



Департамент образования администрации г.Перми
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г. А. Сборщикова" г. Перми

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «СОШ
№ 32 имени Г. А. Сборщикова»
г. Перми

А.М.Гликсон

СФД-01-07-162



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МАОУ «СОШ № 32 имени Г.А. Сборщикова» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МАОУ «СОШ № 32 имени Г.А. Сборщикова» г.Перми (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам (включая библиотечный фонд), материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 32 имени Г.А. Сборщикова» г.Перми.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической, исследовательской или иной деятельности.

1.4. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом, Управляющим советом Школы.

1.5. На основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. педагогические работники имеют право бесплатного пользования библиотечным фондом и информационными ресурсами, а также право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет в каждом учебном и служебных кабинетах, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Школы (список точек у инженера (системного администратора)), без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется инженером (системным администратором).

2.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- «Электронные дневники и журналы».

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

3.2 Педагогическим работникам по их запросам (на оговоренный срок) могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке или в кабинетах заместителей директора.

3.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, спортивным и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; а также вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется по устной (письменной) заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя инженера (системного администратора), ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой (принтером, ксероксом), находящейся в учительской, в канцелярии.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ у системного администратора.

5. Срок действия

5.1. Срок действия не ограничен.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения в установленном порядке.

Положение принято на педагогическом совете школы.

Протокол 2 от 24.10.2014

Положение принято на управляющем совете школы.

Протокол 1 от 26.10.2014