

Республіка Крим
Муниципальный бюджетный
загальноосвітній заклад
«Ялтинська середня
школа №15»
муниципального утворення
міський округ Ялта

Республика Крым
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ялтинская средняя
школа № 15»
муниципального образования
городской округ Ялта

Къырым
Джумхуриетининъ
Ялта шеэр округынынъ
муниципаль тасили
Муниципаль бюджет умум
тасиль муэссисеси
«15 санлы Ялта
орта мектеби»

ул. Руданского, д. 43, г. Ялта, Республика Крым, 298612
тел.(3654)23 43 44, факс:(3654)23 43 44, e-mail: gymn15_rudansky@mail.ru
ОГРН 1149102177003 ИНН 9103017267 КПП 910301001

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 26.12.2016г. №02



УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «ЯСШ № 15»
Н.В. Гладченко
приказ от 09.01.2017 г. №02

**ПОЛОЖЕНИЕ,
УСТАНОВЛИВАЮЩЕЕ ПОРЯДОК ДОСТУПА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «ЯСШ № 15»
К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Порядок доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

I. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников *муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Ялтинская средняя школа № 15" муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым* (далее – Образовательная организация - ОО):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных:
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ОО.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором Образовательной организации до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников и обучающихся

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора Образовательной организации.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Образовательной организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам научной библиотеки КФУ.

2.2.4. Доступ к базе данных ИАС «Мониторинг» имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Образовательной организации, назначенные приказом директора Образовательной организации.

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательной организации, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется в **заявке**, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, находящейся в кабинете информатики и учительской.

2.4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.4.5. 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.

