

Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета лицея
протокол №9
«31» августа 2015г.



Утверждаю
Директор МОУ
лицей «МНОГООУРОВНЕВЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №2»
И.А.Блашко
Приказ №202
«31» августа 2015г.

Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения лицея «Многоуровневый образовательный комплекс №2» (далее - учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
4. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.
5. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.
6. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером-электронщиком.
7. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

8. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к использованию, размещена на информационном стенде в Учреждении.

9. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

10. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете.

10.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР.

10.2.Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

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

12. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по 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.

13. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

14. 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.