

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская школа»
Красногвардейского района Республики Крым

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

с. Александровка

<p>ОДОБРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от « <u>30</u> » <u>12</u> <u>2016</u> г № <u>05</u></p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Совета МБОУ «Александровская школа» Протокол от « <u>30</u> » <u>12</u> <u>2016</u> № <u>09</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ «Александровская школа» от « <u>30</u> » <u>12</u> <u>2016</u> г. № <u>557</u> Директор <i>[Подпись]</i> И.Е. Супрун</p>
---	---	--



Положение

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская школа» Красногвардейского района Республики Крым

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 ст.47 (Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. Уставом МБОУ «Александровская школа» (далее по тексту - «Учреждение») с целью регламентации.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационным сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогов к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и

- 2.3. т.п.), подключенных к Локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется директором Учреждения и учителем информатики.
3. Порядок доступа к базам данных
 - 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам Данных
 - 3.3.1. информационные справочные системы;
 - 3.3.2. поисковые системы
 - 3.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
 - 3.5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения, информация о локальных актах расположена в разделе «Документы (Положения)».
4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам
 - 4.3. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в Открытом доступе.
 - 4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебно-методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов
 - 4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
 - 4.6. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
 - 4.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.
 - 4.8. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
 - 5.3. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - 5.3.1. Без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий

- 5.3.2. К учебным кабинетам, 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.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся во всех кабинетах административных работников Учреждения.