


Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ
Протокол № 1
от 24.08.2017 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ
 Т.К. Гвампьева
Введено в действие приказом № 81
от « 28».08. 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ, УСТАНОВЛИВАЮЩЕЕ ПОРЯДОК ДОСТУПА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «ТИХОНОВСКАЯ ООШ» АМР РТ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. 3 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ (далее - Школа):

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к учебным и методическим материалам;
- к музейным фондам;
- 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 федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, уставом Школы.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме на работу.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (2ГИС) в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения руководителя Школы.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ:

- к portalу «Электронное образование» (выдается логин и пароль);
- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

2.2.2. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам библиотеки Школы.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Школы, 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.

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется 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 (Приложение 1).

2.4. Доступ к фондам музея Школы .

2.4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Школы осуществляется бесплатно. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Школы.

2.4.2. Посещение музея Школы организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

2.4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения.

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.5.1. 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 руководителем Школы.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя руководителя образовательного учреждения (Приложение 2).

2.5.3. 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.

Приложение 1

Журнал выдачи методических материалов на электронных носителях

№	Методический материал	Количество	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись

(Форма заявки на использование материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности)

Директору
МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

Заявка

Прошу Вас предоставить для работы на временное пользование (в кабинет №) _____ для проведения _____ на срок с _____ до _____
«__» _____ 20__ г. Подпись.