

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b></p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ М.К.Никитина</p> <p>« _____ » _____ 2014г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p>Директор МБОУ «Школа № 12» _____ М.Н. Шадрина</p> <p>Рассмотрено на педсовете протокол № <u>171</u> от «<u>24</u>» марта 2014г. введено в действие приказом № 99-д от «<u>29</u>» апреля _____ 2014г.</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и**  
**методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п.п. 19, 34 Приложения к рекомендациям письма Министерства образования и науки РФ от 01.04.2013г № ИР – 170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников образовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

4. Данное положение принимается на Педагогическом совете образовательной организации.

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

**3. Доступ к базам данных**

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

- к информационно-телекоммуникационные сети;
- краевая информационная автоматизированная система управления образования (КИАСУО);
- КПОМО;
- Электронная библиотека СФУ;
- Электронная система «Образование»;
- Одаренные дети Красноярья;
- «Парус»;
- Оперативный учет;
- к учебным и методическим материалам;
- информационным справочным системам;
- поисковым системам.

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

3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте образовательной организации.

4. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам научной библиотеки СФУ.

5. Доступ к базе данных КИАСУО имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и образовательной организации, назначенные приказом по образовательной организации.

#### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.

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

3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администратором, на которого возложены прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

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

#### **5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к библиотеке, спортивному залу, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтером в кабинетах: приёмной, кабинет ИКТ вне времени проведения занятий, согласно расписания.

5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией,

п  
редварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных

п

р

о

г

р