

ПРИНЯТО

На педагогическом совете МБОУ
гимназия № 7
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ гимназия № 7
Н. В. Иванова
Приказ № 113 от 06.09.2015 г.



Порядок

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 7 (далее – Гимназия) к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Гимназии.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в Гимназии осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Гимназии.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Гимназии педагогическому работнику предоставляются автоматизированное рабочее место с доступом в локальную сеть и сеть Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Гимназии и находящимся в общем доступе для педагогических работников Гимназии.

2.5 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Гимназией с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Гимназии, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Гимназии.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Гимназии ответственным за хранение учебных и методических материалов

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Педагогические работники Гимназии вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Образовательном учреждении, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивным и актовым залами и иными помещениями Гимназии.

4.2. Использование педагогическими работниками Гимназии материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет ответственный за кабинет работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

4.3. Выдача педагогическому работнику Гимназии и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

4.4. 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 лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

4.7. 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.
