

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Володарская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.
Регистрационный номер № 07-02

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№ 96 от 02.09.2013 г.

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

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Володарская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Володарская средняя школа») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МОУ «Володарская средняя школа».

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МОУ «Володарская средняя школа» осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, с компьютеров кабинета информатики и ИКТ без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МОУ «Володарская средняя школа» осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к локальной сети МОУ «Володарская средняя школа», без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МОУ «Володарская средняя школа» для педагогических работников, имеющих компьютер или ноутбук в кабинете, предоставляются учётная запись. Выход в телекоммуникационную сеть фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации использования Интернет кабинета.

3.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МОУ «Володарская средняя школа» для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук в кабинете, предоставляются компьютеры

кабинета информатики и ИКТ в свободное от уроков время с фиксацией доступа в журнале регистрации использования Интернет кабинета ответственным за выход в информационно-телекоммуникационную сеть.

4. Доступ к базам данных

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

- 1) база данных ПараГраф;
- 2) база данных Дневник.ру;
- 3) информационные справочные системы;
- 4) поисковые системы.

4.2. Доступ к другим электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МОУ «Володарская средняя школа» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МОУ «Володарская средняя школа», находятся в открытом доступе.

5.2. 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.

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.

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

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

6. Доступ к фондам музея МОУ «Володарская средняя школа»

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея МОУ «Володарская средняя школа» осуществляется бесплатно.

Посещение музея МОУ «Володарская средняя школа» организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее МОУ «Володарская средняя школа».

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- 1) без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 2) к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеет право обратиться к ответственному лицу для тиражирования не более 150 копий страниц формата А4 в четверть.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется ответственным лицом в журнале использования копировального аппарата.

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в четверть.

7.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

8. 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.