

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

НА ЗАСЕДАНИИ

Директор школы:

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Протокол № 3 от 03.11.2017г.

Приказ № 76/2 от 10.11.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Кировский лицей" к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Кировский лицей" (далее именуемое общеобразовательная организация) в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников общеобразовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в общеобразовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов и т.п.), подключенных к сети Интернет.

2. Доступ к электронным базам данных

2.1. Педагогическим работникам общеобразовательной организации обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2. Информация о нормативных, методических и других электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте общеобразовательной организации.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте общеобразовательной организации, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете общеобразовательной организации. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности;

– к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (музыкальный центр, проектор, ноутбук и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством общеобразовательной организации, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, принтером в кабинетах, оборудованных такой техникой.

4.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом общеобразовательной организации и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.