

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина»

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
протокол № 1/1  
« 12 » 09 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СШ № 72  
им. М.Н. Толстихина  
Е.Д. Донцова  
« 12 » 09 2016 г.  
Приказ № 01-04/р-034/5

**Порядок**  
**доступа педагогических работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов**  
**имени М.Н. Толстихина» к информационно-телекоммуникационным**  
**сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным**  
**фондам, материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**

г. Красноярск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует права, обязанности и ответственность педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина» (далее - Школа) и устанавливает порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава школы.

1.3. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности школы, имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы.

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

## **II. Доступ к информационно – телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения потребленного трафика.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется системным администратором/лаборантом кабинета информатики по согласованию с заместителем директора по УВР.

### **III. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях правообладателя электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы.

### **IV. Доступ к учебно-методическим материалам**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке, осуществляется заведующей библиотекой. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующей библиотекой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формулярах.

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

4.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться, имеющимися в школе, разработками программ учебных дисциплин, курсов, модулей, разработками уроков и др. материалами. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в формуляре. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам,

конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиками работы.

## **V. Доступ к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам, иным помещениям и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиа проекторы, экраны, микрофоны и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой, размещенной в учебных кабинетах школы. При отсутствии копировального аппарата в закреплённом учебном кабинете, педагогический работник может сделать необходимое для его профессиональной деятельности количество копий страниц в учительской, библиотеке.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Накопители информации (CD, DVD-диски, флеш-накопители, карты памяти, внешние HDD), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вирусов и вредоносных компьютерных программ.