РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 30
протокол № 1 от 28.08.2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 30
_____/Сухова Н.В./
«01» сентября 2018 г.

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30

I. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы.

1.2. Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников;
- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий Порядок доводится заместителями директора по учебно-воспитательной работе до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальной сети), к базам данных (внешние базы данных, школьные базы данных):

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБОУ СОШ № 30, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для МБОУ СОШ № 30.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ СОШ № 30 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МБОУ СОШ № 30, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ СОШ № 30 работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись).

Предоставление доступа осуществляется программистом или заместителем директора МБОУ СОШ № 30.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах МБОУ СОШ № 30 и находящимся в общем доступе для педагогических работников МБОУ СОШ № 30.

2.5 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБОУ СОШ № 30 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.

2.2. к учебным и методическим материалам:

Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого являются сотрудники МБОУ СОШ № 30, за исключением материалов имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы имеющие статус «Для служебного пользования»).

Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Заведующая библиотекой, в которой обеспечивается хранение учебных и методических материалов, обязана по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование.

Заведующая библиотекой должна оказать содействие педагогическому работнику в поиске испрашиваемого материала.

Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах МБОУ СОШ № 30 осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

2.3. к музейным фондам (архивам МБОУ СОШ № 30):

Доступ педагогических работников к музейным фондам (архивам) МБОУ СОШ № 30 осуществляется безвозмездно.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из архивов МБОУ СОШ № 30. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя директора МБОУ СОШ № 30. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации директор МБОУ СОШ № 30 обязан предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

2.4. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- без ограничения к кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данные кабинет, мастерскую, спортивный зал и иное помещение или директором МБОУ СОШ № 30.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с должностным лицом, на балансе которого числится данное имущество.

2.5.2. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов МБОУ СОШ № 30 (спортивные залы, площадки, стадион) во время, порядке и правилах установленных администрацией МБОУ СОШ № 30.