

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Идрицкая СОШ»
протокол № 1

« 29 » 08. 2016 года



Положение
о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности педагогическими
работниками

I Общие положения.

1.1. Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБОУ «Идрицкая СОШ» (далее - Школа) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также имеют доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

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

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

III. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

IV. Доступ к учебным и 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, 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.

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

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 и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- 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.

5.2 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4 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.

VI Изменения и дополнения

6.1. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

VII Срок действия Положения

7.1. Данный локальный акт действителен со дня его утверждения директором школы до дня отмены его действия или замены его новым.

Вашева И.И. ВП
Вуки И.И. П
Корнилов В.П. ВП
Зыкина Т.М. ВП
Тамаркина И.И. ВП
Михайлова Т.Т.
Трохимов Е.И.
Кутко И.И. ВП
Самойлова С.И. ВП
Тренко Н.В. П
Федорыч И.И. ВП
Александрова И.И.
Петровская Л.А. ВП
Маршенин Л.И. П
Бондарь Н.Б. П
Тришмановская Д.С. ВП
Иванова И.И. ВП
Гурьева Е.И. П
Киселева Е.Б. П
Сергеевская Н.И. ВП
Александрова И.И. ВП
Топова С.Ю. ВП
Онилова Н.Т. П
Кузнецова С.С.
Трусова О.А. ВП
Иванова В.В. П
Блачева И.В. П
Зинкина Л.И. ВП
Анциферова С.С. ВП
Андреев И.И. ВП
Тимофеева М.В.
Буцурина А.И. ВП
Белая Д.В. ВП
Закшевская О.Л. ВП
Филиппова О.В. ВП

Горелко В.В. ВП
Гурьев В.А. ВП
Дуклянов С.И. ВП
Зеленко К.В. ВП
Толстова Ю.В. ВП
Матвеева И.В. ВП
Емельянова О.И. ВП
Думкина Л.В. ВП
Ильменок К.В. ВП
Ильин И.И. ВП