

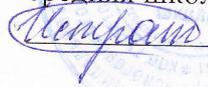
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ревякинская средняя школа»
Ясногорского района Тульской области

УТВЕРЖДАЮ

(приказ от 01.09.2015 № 58 / 20)

Директор МОУ «Ревякинская

средняя школа»:

 Ю.В. Истратова

**Порядок доступа педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Ревякинская средняя школа»
Ясногорского района Тульской области
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Ревякинская средняя школа» Ясногорского района Тульской области (далее - Школа).

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

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

2.3. Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов.

2.4. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Школа, осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети.

2.5. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам и музейным фондам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.4. 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.

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

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

3.7. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Школы осуществляется безвозмездно.

3.8. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Школы.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

4.1.1. без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

4.1.2. к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной 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.

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

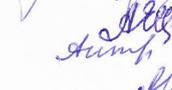
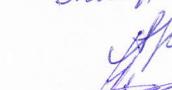
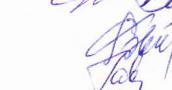
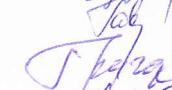
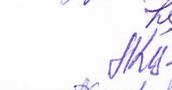
4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами Школы.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами Школы.

4.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Школы.

4.7. 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.

С локальным нормативным актом ознакомлены:

 Барникова Валентина Алексеевна.
 Веденкина Валентина Алексеевна
 Ашакова Татьяна Дмитриевна
 Авдеева Татьяна Лаврентьевна
 Андрейчук Елена Игоревна
 Антонова Ольга Анатольевна
 Аристархова Людмила Ивановна
 Архиреев Николай Михайлович
 Блохнова Вера Валентиновна
 Бывших Раиса Ивановна
 Гаврикова Ольга Ивановна
 Григорова Галина Михайловна
 Дагаева Татьяна Ивановна
 Карелина Нина Николаевна
 Киреева Людмила Юрьевна
 Конушкина Лидия Владимировна
 Крупина Вера Николаевна
 Кузина Галина Николаевна
 Кузина Наталья Вячеславовна
 Кузнецова Наталья Геннадиевна
 Михеева Тамара Николаевна
 Наумова Инна Николаевна
 Рослова Людмила Николаевна
 Рыженкова Лариса Алексеевна
 Федотова Мария Николаевна
 Харитоновна Валентина Александровна
 Щербакова Галина Михайловна

Прошнуровано, пронумеровано
3 (три) листа(ов).

Директор МОУ «Ревякинская средняя
школа»: Ю.В. Истратова

