

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова
«Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации
Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 19
Протокол № 2 от 15.02.2016 г.

ПРИНЯТО:

Советом МБОУ СОШ № 19
Протокол № 3 от 16.02.2016 г.

УЧТЕНО:

Мнение Совета родителей обучающихся
МБОУ СОШ № 19
Протокол № 1 от 11.02.2016 г.

УЧТЕНО:

Мнение Совета обучающихся
МБОУ СОШ № 19
Протокол № 2 от 11.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 19
/ А.В. Климович
Приказ от 19.02.2016 № 64 в редакции
приказа от 02.12.2019 № 274



ПОРЯДОК

**ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ № 19 г. КОВРОВА
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Введен в действие 20.02.2016 г.

г. Ковров, 2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок, регламентирующий доступ педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (в дальнейшем «Порядок»), является локальным нормативным актом Школы.
- 1.2. Порядок принимается педагогическим советом на неопределенный срок и утверждается директором Школы.
- 1.3. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции Порядка педагогическим советом и утверждаются директором. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Нормативной основой для разработки настоящего Порядка являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст.47, п. 2-5, ч. 1 ст. 16), другие федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые документы, закрепляющие правовой статус, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации, а также Устав МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.
- 1.5. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

II. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ СОШ № 19 г. Коврова осуществляется с персональных компьютеров педагогов на рабочем месте (в учебных или офисных кабинетах), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика на основании Регламента работы в сети Интернет, утвержденного приказом по МБОУ СОШ №19 г. Коврова № 29 от 31.01.2007 г. «Об исполнении Регламента по работе учителей и школьников в сети Интернет».
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ СОШ № 19 г. Коврова осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к школьной локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

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 МБОУ СОШ № 19 г. Коврова с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в разделе «О школе».

IV. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

- 4.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по предметам учебного плана, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются работники МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.
- 4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, находятся в открытом доступе.
- 4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, хранящиеся в школьной библиотеке или входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, хранящихся в школьной библиотеке или входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заведующей школьной библиотекой или заведующим учебным кабинетом.
- 4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующей школьной библиотекой или заведующим учебным кабинетом с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личной карточке читателя или специальном журнале (ведомости) учебного кабинета.
- 4.6. 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 ОБУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения учебных занятий во время, определенное в расписании уроков, утвержденном директором Школы;
 - к учебным кабинетам, мастерским, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения учебных занятий вне времени, определенного расписанием уроков, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, экраны, видеопроекторы и др. имущество) по согласованию с ответственным за данное материально-техническое средство, на балансе которого числится данное имущество.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, входящим в состав АРМ педагога, либо выделенным сетевым общим принтером при обращении к администратору школьной сети.
- 5.5. 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.