

Утверждено приказом директора
МАОУ «Гимназия №7 имени святителя Питирима,
епископа Тамбовского»
от 20.10.2014 № 429-ОД

**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 следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Устава МАОУ «Гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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.

1.3. Настоящий Порядок доводится руководителем до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется;

- с персональных компьютеров (ПК), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для образовательной организации.

2.1.2. Доступ педагогических работников образовательной организации осуществляется;

- с ПК гимназии, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети образовательной организации без ограничения времени и потребленного трафика;

2.2. к базам данных:

2.2.1. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, Дневник РУ) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях заключенных с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК подключенных к сети Интернет.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является образовательная организация осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет, в порядке и правилах определенных в пункте 2.1 настоящего положения.

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

2.3. 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 разработчикам и авторами которого являются сотрудники школы.

2.4. к музейным фондам:

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

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея школы. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течении 10 учебных дней со дня поступления запроса.

2.5. 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 и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к кабинетам и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем гимназии.