

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий Совет

протокол № 1
«27» октября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»



М.В. Сорокина
«27» октября 2014г.

ПОРЯДОК

Доступа педагогических работников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. 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 следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Устава школы-интерната.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение) 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 обеспечивается в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической, исследовательской или иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Учреждения.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайты Министерства образования и науки РФ)
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением 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 Учреждения в разделе «Полезные ссылки».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. 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 педагоги.
- 4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заместителем директора по методической работе, библиотекарем.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.7. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. 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, мастерским, спортивному, музыкальному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
 - к учебным кабинетам, мастерским, спортивному, музыкальному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данное помещение.
 - 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.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1-2 рабочих дней 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.

5.2. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов школы-интерната (спортивный и тренировочный залы, площадки и др. объекты) во время, порядке и правилах установленных администрацией данных объектов.

5.3. 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.