

«Утверждаю»
Директор лицея _____
Васильева Г.В.
Приказ № 576 от 05.12.2016 г.

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, фондам материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Лицей № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 13» (далее – МОУ «Лицей № 13») к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности МОУ «Лицей № 13».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.01.2014), Устава МОУ «Лицей № 13».

1.3. Педагогические работники МОУ «Лицей № 13» имеют право бесплатного доступа к вышеперечисленным ресурсам для качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров), подключенных к локальной сети МОУ «Лицей № 13».

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МОУ «Лицей № 13» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МОУ «Лицей № 13», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям МОУ «Лицей № 13» педагогическим работникам осуществляет инженер МОУ «Лицей № 13».

2.4. Педагогические работники при работе с компьютерной информацией обязаны предварительно проверять носители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. Порядок 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 педагогических работников МОУ «Лицей № 13» к электронным ресурсам (внешним базам данных) осуществляются на условиях договоров МОУ «Лицей № 13» с правообладателями электронных ресурсов.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МОУ «Лицей № 13», 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, осуществляется заместителями директора МОУ «Лицей № 13».

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом запроса педагога и использования данного материала другими педагогами.

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

5. Порядок доступа 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, спортивным, иным помещениям и местам проведения занятий всем педагогическим работникам в соответствии с реализуемой ими общеобразовательной программой и должностными обязанностями на время проведения учебных занятий по расписанию и запланированных мероприятий;
- к учебным кабинетам, спортивным, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий и планом мероприятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться специальными устройствами (принтер, ксерокс, сканер) вне времени проведения занятий согласно расписания.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4. Педагогический работник несет личную ответственность за пользование материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

Принято на Общем собрании работников Учреждения
29.12.2016 г.