



**УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара
(МАОУ Прогимназия № 81)

167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 progimnazia81@yandex.ru
8 (8212) 31-22-33, 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)

ПРИНЯТО

Управляющим советом МАОУ
«Прогимназия № 81» 03.09.2015 года
(протокол № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Прогимназия № 81»
Т.В. Чернавина
Приказ № 242 от 03.09.2015 года

Порядок

**доступа педагогических работников МАОУ «Прогимназия № 81» к
информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности.**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.
- 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", Устава МАОУ «Прогимназия № 81».
- 1.3. Доступ педагогических работников МАОУ «Прогимназия № 81» к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МАОУ «Прогимназия № 81» в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МАОУ «Прогимназия № 81»

информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников МАОУ «Прогимназия № 81» к источникам информации:

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для МАОУ «Прогимназия № 81».

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАОУ «Прогимназия № 81». осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАОУ «Прогимназия № 81» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.2. Доступ к базам данных: педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

2.2.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАОУ «Прогимназия № 81» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам: учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАОУ «Прогимназия № 81», находятся в открытом доступе. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в библиотечный фонд учреждения. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из библиотечного фонда осуществляется штатным педагогом – библиотекарем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется педагогом – библиотекарем. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещается удалять или вносить изменения в информацию, записанную на носителе.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности: доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- в учебных кабинетах;
- в спортивном и музыкальных залах
- в иных помещениях и местах проведения занятий

во время, определенное в расписании занятий, уроков по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.1.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.

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

2.4.3.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора.

2.4.5.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.