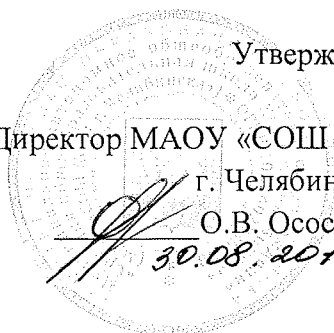


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 21 г. Челябинска»

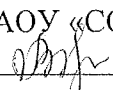
454081, г. Челябинск, проспект Победы, 113А, телефон 7720928, E-mail:school\_21\_chel@mail.ru

Принято  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 30.08.2014

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ № 21  
г. Челябинска»  
О.В. Ососкова  
30.08.2014



Согласовано:

Председатель профкома  
МАОУ «СОШ № 21 г. Челябинска»  
 О.Б.Воробей

**Положение о порядке доступа педагогических работников к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности  
в МАОУ «СОШ № 21 г. Челябинска»**

**Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 21 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. п.7, п.3 ст. 47;
- Уставом МАОУ «СОШ № 21 г. Челябинска».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МАОУ «СОШ № 21 г. Челябинска» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

**2. Порядок пользования информационно-телекоммуникационным сетями и базам данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**

2.1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика. 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.

2.4. Доступ педагогических работников осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.5. Доступ к базам данных:

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

2.7. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.8. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

2.9. Доступ к учебным и методическим материалам:

2.10. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.11. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в фонд библиотеки.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется библиотекарем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке выдачи.

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

2.12. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

2.12.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к актовому, спортивным залам, кабинету логопеда, психолога и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

– без ограничения к актовому, спортивным залам, кабинету логопеда, психолога и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.12.2. 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.

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

2.13. Пользование методическими услугами:

2.13.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении.
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

2.13.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору, заместителю директора Учреждения.