

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 33 имени Г.М.Гершензона»

ПРИКАЗ

01.10.2015 № 104/28-од
445027, г.Тольятти, бул. Буденного, д.9, тел./факс (8482) 35-22-73, E-mail: schoof33@edu.tgl.ru

**О внесении изменений в приказ
№ 10/30-од от 29.01.2015**

В связи с изменением наименования учреждения на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 33 имени Г.М.Гершензона» и внесением изменений в Устав, (распоряжение № 2879-р/з от 30.04.2015 г.).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ № 10/30-од от 29.01.2015г. «Об утверждении локального нормативного акта Порядок доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» в части наименования учреждения.
2. Недомовой Н.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Г.Н.Гусева

С приказом ознакомить:

1. Коллектив школы

Направить:

1. В дело
2. Недомовой Н.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 33
городского округа Тольятти

ПРИКАЗ

29.01.2015 № 10/30-ор
445027, г.Тольятти, бул. Буденного, д.9, тел./факс (8482) 35-22-73, E-mail: school33@edu.tgl.ru

**Об утверждении локального
нормативного акта
Порядок доступа педагогических
работников к информационно-
телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности(приложение №1).
2. Трониной С.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомить:

1.Коллектив школы



Г.Н.Гусева

Направить:

1. В дело
2. Трониной С.С.

Приложение

к приказу директора

от 19.01.2015 № 10/30-дп

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников школы (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные

данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора учреждения, курирующим вопросы информатизации.

4. Доступ к базам данных

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

АСУ РСО;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения в разделе «Сведения об ОУ» («Оснащенность образовательного процесса» – «Интернет, ИТ, ЭОР»). В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

5.2. 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, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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 не разрешается стирать или менять на них информацию.

6. Доступ к фондам музея учреждения

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея учреждения осуществляется бесплатно.

Посещение музея учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее учреждения.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. 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.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

7.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

8. 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.

Принято

на заседании педсовета

Протокол от 27.01.2015 № 6

с учетом мнения

общего собрания работников Школы

Протокол от 27.01.2015 № 2

Пронумеровано, проиндексировано и скреплено
печатью 6 (Шесть) листов

Директор
МБУ «Школа № 33» *А. Г. Гусева* Г.Н.Гусева

