


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №8  
г.Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом  
МБОУ СОШ №8 г.Туймазы  
Протокол № 1 от 30.08 2013 г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
МБОУ СОШ №8 г.Туймазы  
Протокол № 1 от 28.08 2013 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №8 г.Туймазы  
«30» 08 [подпись] 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №8 г.Туймазы  
[подпись] /Соболева Т.П./  
Приказ № 29 от 02.09 2013 г.



**ПОРЯДОК**  
**доступа педагогических работников**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и**  
**методическим материалам, музейным фондам, материально-**  
**техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,**  
**бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами**  
**МБОУ СОШ №8 г.Туймазы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок разработан на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.47, Устава МБОУ СОШ №8 г.Туймазы (далее- ОУ).
- 1.2. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников:
  - к информационно-телекоммуникационным сетям (локальной сети, сети Интернет);
  - к учебным и методическим материалам;
  - к музейным фондам;
  - к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.
- 1.4. Настоящий Порядок доводится директором до сведения педагогических работников при приеме их на работу в ОУ.

**2. Порядок доступа педагогических работников ОУ**

**2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальным сетям) осуществляется:**

- с персональных компьютеров (ПК) школы, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита;

## **2.2.К локальным сетям осуществляется:**

- с ПК ОУ, подключенных к локальной сети, в пределах возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

## **2.3.К базам данных ОУ:**

- к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях заключенных с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК подключенных к сети Интернет.

## **2.4.К учебным и методическим материалам (далее – материалы):**

- к материалам относятся: 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 разработчикам и авторами которого являются сотрудники ОУ, за исключением материалов имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы имеющие статус «Для служебного пользования»). Доступ к материалам имеющим статус ограниченного пользования осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, сервере ОУ осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

## **2.5.К музейным фондам осуществляется безвозмездно:**

- посещение музейной комнаты организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения) на имя ответственного за музейную комнату.

- педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музейной комнаты. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя ответственного за музейную комнату. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации ответственным за музейную комнату обязано предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

## **2.6. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:**

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение;

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с работником, на балансе которого числится данное имущество.

**2.7.** В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов школы (спортивные залы, площадки, стадионы и др. объекты) во время, порядке и правилах установленных администрацией ОУ.