

Частное общеобразовательное учреждение  
«Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой»

195271, Санкт-Петербург, ул. Замкина, дом 58 корпус 2, литер А  
6424475

**ПРИКАЗ**

№ 35-л от 31 августа 2016 года

**О применении**

**локального нормативного акта**

**«Порядок доступа**

**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,  
необходимым для качественного осуществления  
педагогической, научной или исследовательской деятельности,  
а также образовательной деятельности учащихся»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок.
2. Организовать ознакомление сотрудников с Порядком посредством размещения информационного сообщения на доске объявлений. Ответственные – администраторы.
3. Ввести в действие Порядок с 01 сентября 2016 года.
4. Организовать хранение документа в папке локальных нормативных актов по месту нахождения учреждения. Направить администраторам обособленного подразделения графические образы документа. Ответственный: Шарифуллина Евгения.



\_\_\_\_\_  
В.В. Михайлова.

Утверждено  
Приказом директора № 35-л  
от 31 августа 2016 года

**Порядок доступа  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,  
необходимым для качественного осуществления  
педагогической, научной или исследовательской деятельности, а также образовательной  
деятельности учащихся**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников и учащихся Частного общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой» (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические сотрудники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном настоящим Положением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.
2. Доступ к информационно-коммуникационным сетям. На момент издания настоящего Положения Школа обеспечивает педагогическим сотрудникам возможность пользования международной компьютерной сетью "Интернет" в пределах оплачиваемого Школой трафика в рабочее время, не занятого преподавательской и воспитательной деятельностью, в целях, связанных с осуществлением педагогической, научной или исследовательской деятельности. Доступ осуществляется свободно с находящихся на балансе Школы устройств (компьютеров, ноутбуков). Доступ с личных устройств сотрудников по согласованию с системным администратором в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.
5. Доступ к базам данных. Школа предоставляет педагогическим сотрудникам возможность пользования посредством международной компьютерной сети "Интернет" открытыми электронными базами данных, в том числе профессиональными базами данных общего доступа; информационными справочными системами; поисковыми системами. Школа не несёт ответственности за сбои в работе данных систем, сбои в подключении к сети.
6. Информация об образовательных, учебных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы.
7. Доступ к учебным и методическим материалам (в том числе к библиотечным ресурсам Школы). Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, а также на сервере Школы, доступны для педагогических сотрудников. Педагогическим сотрудникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов. Подобная выдача осуществляется с согласия и по устному разрешению педагога, ответственного за оснащение данного кабинета. Пользование учебными и методическими материалами, не закреплёнными за кабинетами, осуществляется в свободном режиме.

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

В случае утраты пользователем материалов или их части, пользователь возмещает данный ущерб самостоятельно (предпочтительно предоставив Школе аналогичный утраченный материал).

8. Доступ к созданным в Школе музейным фондам в случае создания таковых определяется Положением о соответствующем музейном фонде.
9. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - доступ к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с лицом, ответственным за данное помещение. О предоставлении такого доступа информируется администратор.
  - переносные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности в школе имеют двух видов: закреплённые за ступенями и общешкольные. Закреплённые за ступенями материально-технические средства используются по согласованию с куратором ступени; общешкольные используются по согласованию с администратором по материальному обеспечению. Ведущие педагоги самостоятельно определяют процедуру передачи материально-технических средств. Лицо, планирующее воспользоваться движимыми (переносными) материально-техническими средствами обеспечения образовательной

деятельности вне места их нахождения, подаёт устную заявку не менее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты использования материально-технических средств ведущему педагогу соответствующей ступени - в отношении общешкольного имущества. Получение педагогическим сотрудником и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются пользователем в форме, установленной лицом, владеющим данным средством. По усмотрению соответствующего ведущего педагога ступени, средство может быть выдано без фиксации, по устной договоренности.

- для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические сотрудники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.
  - для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.
  - в случае необходимости тиражирования или печати сверх 50 страниц педагогический сотрудник обязан заблаговременно информировать об этом, с целью обеспечения наличия достаточного количества расходных материалов.
  - 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. Проверка осуществляется системным администратором или самостоятельно заинтересованным сотрудником по алгоритму, утверждённому системным администратором.
10. Учащиеся школы имеют возможность пользоваться информационно-коммуникационными сетями с компьютеров и ноутбуков, имеющихся в Школе. Доступ в сеть с собственных устройств учащихся возможен в исключительных ситуациях. На всех компьютерах Школы установлены программные фильтры, направленные на защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (в соответствии с законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 года).
11. Доступ к библиотечным ресурсам Школы для учащихся основан на свободе и доверии. Учащиеся вправе пользоваться размещёнными на открытом доступе библиотечными ресурсами в пределах Школы, а также брать домой разумное количество книг. Приветствуется самозапись взятых книг с указанием наименования книги, фамилии, имени пользователя и даты.
12. Книги, расположенные в ступени, рекомендуется использовать в пределах школы. По разрешению ведущего педагога ступени можно брать некоторые книги домой.
13. Учащиеся вправе в образовательных целях использовать принтеры и ксероксы.