

ПРИКАЗ

по МБОУ СОШ № 1 г. Ворсма

от 05.09.2014 г.

№ 267

Об утверждении локальных нормативных актов

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

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые локальные нормативные акты:
 - 1.1. Порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в образовательной организации.
 - 1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
 - 1.3. Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом.
 - 1.4. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
 - 1.5. Положение о языках образования.
 - 1.6. Режим занятий обучающихся.
 - 1.7. Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта образовательного учреждения.
 - 1.8. Образец справки об обучении или о периоде обучения.
 - 1.9. Порядок выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (вместе с образцом документа).
 - 1.10. Порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.
 - 1.11. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
 - 1.12. Порядок выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации – приложение.

- 1.13. Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы.
 - 1.14. Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
 - 1.15. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
 - 1.16. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ № 1 г.Ворсма к совершению коррупционных правонарушений с Приложением «Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционного правонарушения».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.В. Колемасов

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

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
от 02.09.2014 г. № 12

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ворсма (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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 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.

4. Доступ к базам данных

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

профессиональные базы данных;

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 «Образование».

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.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к актовому залу, спортивному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

к актовому залу, спортивному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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

7. 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.

Принят с учетом мнения
Профсоюзного комитета школы
Протокол от 02.09.201 № 12