

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1»
(МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»)

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»
Протокол № 11 от «29» декабря 2021г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета школы
протокол № 2 от «29» декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Краснощёковская СОШ №1»
М.И.Мозговая



Приказ № 219
от «30» декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

с. Краснощёково 2021 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Краснощековская СОШ№1».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБОУ «Краснощековская СОШ№1» (далее – школа) осуществляющих образовательную деятельность:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности, предусмотренной уставом школы.

II. Порядок доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.) Предоставление доступа осуществляется системным администратором/ заместителем директора организации, осуществляющим образовательную деятельность.

III. Порядок доступа к базам данных

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

- информационной системе «Сетевой регион. Образование»;
- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- поисковым системам

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

3.3 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

3.4.. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в библиотеке школы.

IV. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе школьной библиотеки.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется педагогом -библиотекарем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется в соответствии с графиком использования запрашиваемых учебных и методических материалов.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

V. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- без ограничения к учебным и административным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании уроков и внеурочной деятельности;
- к учебным и административным кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (музыкальные инструменты, ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой и принтерами..

5.4. 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.

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

5.6. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

VI. Заключительные положения.

6.1. Все изменения и дополнения, в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.