

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №134»



УТВЕРЖДЕН
Приказом директора МБОУ «Школа №134»
от «30» августа 2021 г. № 174-О

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устава МБОУ «Школа №134»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 (в редакции от 01.01.2021г.).

1.2. Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- 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 руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется;

- с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для МБОУ «Школа №134».

2.1.2. Доступ педагогических работников школы к локальной сети осуществляется:

- с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к информационно-телекоммуникационной сети МБОУ «Школа №134» без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Правила пользования сетевыми ресурсами информационно-телекоммуникационной сети, а также права и обязанности лиц допущенных к данному ресурсу, определяются в правилах использования сети интернет в МБОУ «Школа №134».

2.2. к базам данных:

2.2.1. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, Дневник РУ) 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.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является ОО осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет, в порядке и правилах, определенных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.2.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах, предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.3. к учебным и методическим материалам:

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОО, в локальной сети школы находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (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 МБОУ «Школа №134».

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующей библиотекой с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику, и сдача им методических материалов фиксируются заведующей библиотекой в журналах выдачи и формуляре.

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

2.4. к музейным фондам:

Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам МБОУ «Школа №134» осуществляется безвозмездно.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея истории МБОУ «Школа №134». Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течении 10 учебных дней со дня поступления запроса.

2.5. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

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

- к кабинетам, мастерским, спортивным и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую и иное помещение.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, экраны, измерительное

оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств с возложением ответственности на педагога за сохранность выданного ему оборудования.

2.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.5.5. 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.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности принят на педагогическом совете протокол от «30» августа 2021г №1