

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет МБОУ СОШ № 72

протокол № 2
от 08 ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

/Ю.Н. Якубовский/

приказ № 2007-07 от 08 ноября
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МБОУ «СОШ № 72»

Новосибирск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 72» (далее – образовательная деятельность) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров, подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключённых образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключённых к сети Интернет.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- 1) «Электронная школа» - электронный журнал;
- 2) профессиональные базы данных;
- 3) информационные справочные системы;
- 4) поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте образовательной организации.

3.4. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам

разработчикам и авторами которого являются сотрудники образовательной организации. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются библиотекарем в журналах выдачи и формуляре.

4.5. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в библиотеке.

4.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется библиотекарем.

4.8. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5. 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 кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры, экраны и т.п.) осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

5.6. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.