

Обсуждено на педсовете
Протокол от 30.08.2021
№ 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021г и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Ярульская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Н.Я. Тотмина (далее – ОО):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных:

- Краевая информационная автоматизированная система управления образованием (далее – КИАСУО);
- Одаренные дети Красноярья;
- и другие.

- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с организациями РФ,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ОО и находящимся в общем доступе для педагогических работников ОО (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.5. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ОО.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником ОО ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

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

4.1. Педагогические работники ОО вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в ОО, в том числе кабинетами, лаборантскими, спортивным, тренажерным и актовым залами, и иными помещениями ОО без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование педагогическими работниками ОО материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора ОО работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

4.3. Выдача педагогическому работнику ОО и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом; для распечатывания материалов - принтером.

