

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 31.08.2017

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №1 г. Малоярославца
Р.Г.Пронченко
Приказ №73 от 01.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МОУ СОШ №1 г. Малоярославца (далее Школа), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Школы.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

При работе с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет педагогические работники должны руководствоваться Инструкцией по использованию сети Интернет в школе.

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

Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Школы.

2.2. Доступ к базам данным

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- учебные и методические материалы;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- во время, определенное в расписании занятий, без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортзалам, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий;
- вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, аудио-оборудование, системы голосования и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

При работе с персональными компьютерами (ноутбуками, планшетными компьютерами и т.п.) и другой оргтехникой школы педагогические работники должны руководствоваться Инструкцией пользователя персонального компьютера (ПК) и Инструкцией по порядку использования программного обеспечения (ПО).

Для копирования, тиражирования и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами и многофункциональными устройствами.

При работе с внешними накопителями информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) педагогические работники должны руководствоваться Правилами антивирусной защиты рабочего места.

2.5. Доступ к музейным фондам

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника к музейным фондам школы осуществляется безвозмездно.

Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фонда музея школы. 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 течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.