

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Кадетская СОШ №2
им. М.С. структурным
подразделением Батракова»,
структурное подразделение
Детский сад «Щелкунчик»
Протокол. № 3
от «14» 01 2021г

УТВЕРЖДАЮ:

приказом директора
МБОУ «Кадетская СОШ №2
им. М.С. Батракова»
От 15.01.2021г. № 9/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик» к информационно -телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, материально- техническим средствам обеспечение образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, материально- техническим средствам обеспечение образовательной деятельности (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик» (Далее - учреждения) на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» п.3ст.47 с изменениями от 08.12. 2020года, и другими нормативными правовыми актами российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом Учреждение

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в организации, осуществляющих образовательную деятельность:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с организациями России,
- 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 или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом МБОУ.

2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям.

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

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам Учреждения обеспечивает доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем. Срок пользования учебными и методическими материалами определяется старшим воспитателем.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: – без ограничения к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение; – к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, проектор, ноутбук, документ камера музыкальный центр т.п.) осуществляется по согласованию с завхозом Учреждения, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинете старшего воспитателя, в кабинетах «Игротека», «Изостудия» вне времени проведения занятий согласно расписания.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового