

Принято педагогическим Советом
МОУ СОШ №12
Протокол №1 от 29 августа 2023 г
Секретарь Тонян Н.З.



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МОУ СОШ №12
Е.В. Каграманян
Приказ №143 от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников МОУ СОШ №12
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности школы.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (стационарные компьютеры, ноутбуки), установленных как в кабинетах, так и школьном информационном центре при библиотеке.

Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров (стационарных компьютеров, ноутбуков), подключенных к локальной сети школы и установленных как в кабинетах, так и школьном информационном центре при библиотеке, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- «АИАС АВЕРС: Электронный дневник»;
- транспортная база «АВЕРС: Директор» (только сотрудникам, имеющим допуск).

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

3.3. На сайте школы в разделе «Цифровая электронная библиотека» размещены ссылки на образовательные, методические, научные, нормативные и другие электронные ресурсы, доступные к использованию.

3.4. Педагогические работники со своего рабочего места имеют доступ к учебным и методическим материалам (по предметам), размещенным в локальной сети школы.

4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы по предметным областям, размещаемые в локальной сети школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины и хранящиеся в библиотеке, а также электронные образовательные ресурсы на CD- и DVD-носителях из медиатеки школьного информационного центра.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины и хранящихся в библиотеке, а также электронных образовательных ресурсов на CD- и DVD-носителях из медиатеки школьного информационного центра осуществляется работниками, на которых возложено заведование данными структурными подразделениями школы.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, входящие в учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины, а также электронные образовательные ресурсы на CD- и DVD-носителях определяется работником, на которого возложено заведование структурным подразделением школы, с учетом востребованности запрашиваемого материала.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов, электронных образовательных ресурсов на CD- и DVD-носителях фиксируется в журнале выдачи.

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

5. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения — к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, не менее чем за 5 рабочих дней до дня предполагаемого использования материально - технических средств.

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

5.3. Для распечатывания и сканирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и сканером.

5.4. 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.