

от 14.09.2018г.



о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МБОУ „ООШ №5”

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБОУ «ООШ №5»

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников школы к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится руководителем школы, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, настольных ПК и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в школе педагогическому работнику предоставляется рабочее место оборудованное компьютером подключенного к сети Интернет или оператором ЭВМ предоставляется ноутбук который подключен к информационно-телекоммуникационной сети в школе.

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

- База данных КИАСУО
- Электронный журнал Eijur

2.4. Доступ к сети «Интернет» осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенных Учреждением с провайдером.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки школы.

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

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

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

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

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

4.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться к оператору ЭВМ в школе.

5. Заключительные положения

5.1. 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.

5.2. Срок действия положения не ограничен.

5.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.