

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»

Принято на Педагогическом совете
Протокол №8 от 23.06.2014г



Утверждаю
Директор школы
Л.Р.Медведева
Приказ № 40/1
от 29.08.2014г

ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в соответствии с пунктом 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа»(далее – Учреждение)

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2. Права и обязанности педагогических работников, пользующихся информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

2.1. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым



электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к следующим электронным базам данных:

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

2.3. Педагогические работники могут использовать методические материалы, имеющиеся в школьной библиотеке, в учебных кабинетах.

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

2.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

2.6. 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.

2.7. Педагогические работники имеют право доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

– к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;

– к кабинетам, спортивному, актовому залам и иным помещениям и местам для

проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.9. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к использованию, размещена на сайте Учреждения.



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

4. Права и обязанности администрации Учреждения:


4.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется заместителем директора по УВР,библиотекарем.

4.2. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется выдающим с учетом востребованности запрашиваемых материалов .

4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сети, назначенным приказом директора школы.

Идентификатор документа db59338f-0bb1-4899-93a3-ba8f8c077404

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:	 МБОУ "КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СОШ" Медведева Людмила Робертовна	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия 03F13B3900DAADEEAF43A2689C106B1E88 с 08.11.2021 06:23 по 08.11.2022 06:24 GMT+03:00	Дата и время подписания 28.01.2022 10:04 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
----------------------	--	--	--	--

