

Принято

на заседании Педагогического совета
ГБОУ «САХАНСКАЯ ШКОЛА
НОВОАЗОВСКОГО М.О»
Протокол №1 от 30.08.2024 г

Утверждено

Директор
ГБОУ «САХАНСКАЯ ШКОЛА
НОВОАЗОВСКОГО М.О»
О.В. Самарская
Приказ от 30.08.2024 №161



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАнных, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «САХАНСКАЯ ШКОЛА НОВОАЗОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САХАНСКАЯ ШКОЛА НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Школы.

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

2 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

2.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется инженером – программистом Школы.

3 Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

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

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

4 Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Выдача педагогическим работникам учебных, методических и других материалов из библиотеки педагогом-библиотекарем осуществляется в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Школы.

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

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

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

5 Доступ к музейным фондам

5.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Школы осуществляется безвозмездно.

5.2 Посещение музейной экспозиции организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется в свободной форме.

5.3 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музеев Школы. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музейной экспозиции. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководитель музейной экспозиции обязан предоставить заявителю в течение 3 учебных дней со дня поступления запроса.

6 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения уроков во время, определенное расписанием;
- к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

6.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до

дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

6.4 Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены инженером – программистом Школы на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

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