

Рассмотрено
Педагогическим советом
(протокол № 24 от 25.12.2020)

Утверждено
Приказом МБОУ «СОШ № 52»
От 26.12.2020 № 340-осн.

**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 52 (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Учреждения.

3.4. Для доступа к системе электронного документооборота работникам выдается логин и пароль для работы в системе, создается рабочее место, работник обеспечивается неквалифицированной подписью для осуществления подписания распорядительных актов по организации.

3.5. Для работы в системе «Дистант52.ру» работнику выдается логин и пароль для работы в личном кабинете.

4. Доступ к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доскаемых к использованию системой фильтрации, установленной в учреждении.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (если таковые имеются).

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

5. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

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

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

6. Доступ к фондам музея Учреждения

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно по установленному графику посещения организованных групп или по запросу педагогического работника, обучающегося.

6.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

6.3. Доступ к фондам музея учреждения для использования материалов в статьях, иных учебно-методических материалах осуществляется под руководством и контролем руководителя музея. Копирование материалов разрешается с пометкой «из фондов музея сош № 52». Использование копий материалов в научно-методических статьях без ссылок на правообладателя (МБОУ «СОШ № 52» запрещается.

.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

7.1. 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 занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 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.

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

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

7.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, если таковое оборудование не будет возвращено в тот же день.

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой..

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

7.6. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до момента введения в действие Новой редакции.