

Утверждаю Директор школы «Морозко»



С.Б. Морозова

« 30 » августа 2019г.

Приказ № 2-2 от 02.09.2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 письма Минобрнауки России №ИР-170/17 от 01.04.2013г. «Рекомендации субъектам РФ по подготовке к реализации ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Частного учреждения общеобразовательной организации Школы «Морозко» (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует доступ педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется бесплатно.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе и к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет и к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Лицо, ответственное за организацию доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам назначается директором Школы.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе ответственное лицо предоставляет педагогическим работникам следующие идентификационные данные: логин и пароль/электронный ключ к учётной записи.

3. Порядок доступа к базам данных, учебным и методическим материалам

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

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

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

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

3.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, ответственное лицо обеспечивает защиту указанных материалов от редактирования, удаления либо внесения иных изменений.

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, лабораториям, спортивному и актовому залам, иным помещениям и местам проведения занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником ответственному лицу.

4.3. Для копирования, сканирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером или многофункциональным устройством.

4.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и т.п.), используемые педагогическими работниками при работе на компьютере, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.