

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Сукромленская СОШ
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Сукромленская СОШ
от 30.08.2024 г. № 98/2

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
МБОУ Сукромленская СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пункт 7 части 3 ст. 47), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБОУ Сукромленская СОШ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в МБОУ Сукромленская СОШ:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ Сукромленская СОШ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

2.3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательной организации педагогических работников осуществляется по средствам идентификационных данных (логин и пароль от Госуслуг).

2.4. Для организации дистанционных занятий педагогам предоставлен свободный доступ в образовательную платформу «Сферум» путем регистрации по средствам аккаунта Вконтакте.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационная система «Сетевой город Образование»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

Педагогические работники имеют право использовать экспонаты музея для учебной, научно - исследовательской работы.

3.3.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными пользователями музейного фонда.

Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ Сукромленская СОШ, 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, 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, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

4.4. 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.

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

4.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

4.7. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов МБОУ Сукромленская СОШ вовремя, порядке и правилах, установленных ответственными работниками данных объектов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее 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 является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора МБОУ Сукромленская СОШ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 461041075780426786019748426748138865562456002266

Владелец Вьюнова Татьяна Александровна

Действителен с 07.08.2024 по 07.08.2025