

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
от 31.08.2021

РАССМОТРЕНО
На заседании
Управляющего совета
от 31.08.2021

С учетом мнения Совета
родителей
от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Солнечная
СОШ № 1»
от 05.10.2021
№ 1525 (приложение 12)

Положение
о порядке доступа педагогических работников,
учащихся в присутствии педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пп.2 п.3 ст. 28, п 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников, обучающихся в присутствии педагогических работников школы (далее – Школа), к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3. Доступ педагогических работников, обучающихся в присутствии педагогических работников, к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

4.1. Доступ педагогических работников, обучающихся, в присутствии педагогических работников, к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможностей Школы по оплате трафика, с соблюдением действующих санитарных требований.

4.2. Доступ педагогических работников, обучающихся, в присутствии педагогических работников, к локальной сети Школы осуществляется с

персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика в часы работы Школы.

4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школы педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные или регистрируется доступ через Госуслуги.

5. Доступ к базам данных

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

- Электронный классный журнал.

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

5.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы в разделе «Электронные образовательные ресурсы».

5.4. Педагогические работники при выходе из классного кабинета обязаны осуществить выход из Электронного классного журнала, не допускать доступ обучающихся к информационным базам без согласия педагогического работника.

6. Доступ к учебным и методическим материалам

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

6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение классных комнат, библиотеки.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение классных комнат, библиотеки осуществляется работником, на которого возложено заведование классным кабинетом, педагогом-библиотекарем.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование классным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данной классной комнате.

7. Доступ к фондам музея Школы

Доступ педагогических работников, обучающихся в присутствии педагогических работников, к фондам музея Школы осуществляется бесплатно.

Посещение музея Школы организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя педагога-организатора.

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

8.1. Доступ педагогических работников, обучающихся, в присутствии педагогических работников, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий и (или) по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

9. 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.