Приложение №14 к приказу №70/1 от 23.11.2016г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в соответствии с пунктом 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение)

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2. Права и обязанности педагогических работников, пользующихся информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методически материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

2.1. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к следующим электронным базам данных:

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

2.3. Педагогические работники могут использовать методические материалы, имеющиеся в школьной библиотеке, в учебных кабинетах.

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

Передан через Диадок 13.01.2022 06:40 GMT+03:00
acc5f9f8-7d69-46bd-a989-f6302012ef74

2.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.
2.6. 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.
2.7. Педагогические работники имеют право доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:
– к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам
проведения занятий во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;
– к кабинетам, спортивному, актовому залам и иным помещениям и местам для проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
2.8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
2.9. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1.Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.
3.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4. Права и обязанности администрации Учреждения:

4.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется заместителем директора по УВР, библиотекарем.
4.2. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется выдающим с учетом востребованности запрашиваемых материалов.
4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям
педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сети, назначенным приказом директора школы.

Передан через Диадок 13.01.2022 06:40 GMT+03:00
acc5f9f8-7d69-46bd-a989-f6302012ef74

Идентификатор документа acc5f9f8-7d69-46bd-a989-f6302012ef74

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B0251 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 06:40 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B0251 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 06:43 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа