

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
МБОУ СШ № 37 г.Липецка
Протокол № 5
от 02.02.2018

Утверждаю
Директор
МБОУ СШ № 37 г. Липецка

Н.В.Найденова
Приказ № 41-о от 02.02.18



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 37 г. Липецка им. В. Козадрова (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора учреждения по информатизации.

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

- электронные системы для оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде (электронные журналы, дневники);
- информационная система «БАРС. Образование. Электронная школа»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

3. Доступ к учебным и методическим материалам.

3.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в письменном виде.

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

4. Доступ к музейным фондам

4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп, обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.2. Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения или планом работы музея. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в учебном расписании занятий учащихся;
- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного учебным расписанием занятий учащихся, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. 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.