

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от «16» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1» НМР РТ
_____ М.Р. Юнусов
Приказ №351 от 20 сентября 2022 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 76895A4431B82C85DE3BA67E11328543
Владелец: Юнусов Марсель Рамилевич
Действителен с 25.12.2023 до 19.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ, УСТАНОВЛИВАЮЩЕЕ ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 1» НМР РТ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ «СОШ № 1» НМР РТ (далее – Школа):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к 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 Школы.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (2 ГИС) в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения руководителя Школы.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ:

- к portalу «Электронное образование» (выдается логин и пароль);
- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

2.2.2. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам библиотеки Школы.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

2.3.2. 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.

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи (Приложение 1).

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с руководителем Школы.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя руководителя образовательного учреждения (Приложение 2).

2.4.3. 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.

Журнал
выдачи методических материалов
на электронных носителях

№	Методический материал	Количество	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись

(Форма заявки на использование материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности)

Директору
МБОУ «СОШ № 1» НМР РТ

Заявка

Прошу Вас предоставить для работы на временное пользование (в кабинет №) _____ для проведения _____ на срок с _____ до _____


« __ » _____ 20__ г.

Подпись.

Лист согласования к документу № 21 от 26.03.2024
Инициатор согласования: Юнусов М.Р. Директор
Согласование инициировано: 26.03.2024 14:03

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Юнусов М.Р.		 Подписано 26.03.2024 - 14:03	-