

Принято
на заседании педагогического совета
МАОУ «Прогимназия №64»
протокол от 11.01.2022г №3

«Утверждаю»
Директор
МАОУ «Прогимназия №64»
_____ Т.Г. Пронина

Введено в действие приказом
от 11.01.2022 года №7

Положение
о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности педагогических работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Набережные Челны «Прогимназия №64»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №64» (далее – Прогимназия) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Прогимназии.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Прогимназии осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Прогимназии, безвозмездно, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Прогимназии педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора Прогимназии.

3. Доступ к базам данных

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

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

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других

электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Прогимназии.

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Прогимназии, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, библиотеки.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. 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.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения уроков во время, определенное расписанием;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, 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 2 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 журнале выдачи.

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.

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