

42

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ЗСОШ №1»
Протокол № 6
от 24 марта 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ЗСОШ №1»
М.Ф. Мухаметханов
Приказ от 6 апреля 2020 года
№ 62

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогов
к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Зайнская средняя общеобразовательная школа №1»
Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

г.Зайнск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. 1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к базам данных

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

- 1) «Электронный журнал» в школьной локальной сети;
- 2) профессиональные базы данных;
- 3) информационные справочные системы;
- 4) поисковые системы.

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

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

2.4. Доступ к базе данных Школы имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Школы, назначенные приказом директора школы.

2.5. В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам разработчикам и авторами которого являются сотрудники Школы. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются библиотекарем в журналах выдачи и формуляре.

3.5. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете.

3.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР.

3.7. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Школы осуществляется бесплатно.

4.3. Посещение музея Школы организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с руководителем музея.

4.4. Педагогические работники имеют право на получение справочной информации из фондов музея Школы.

4.5. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры, экраны и т.п.) осуществляется по согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

4.7. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.8. 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.