

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа №1»
Кулундинского района Алтайского края

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом протокол
от 30.08.2022 г. №1

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
протокол от 30.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы от
30.08.2022 г. № 128-О

Положение

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, иными нормативными правовыми актами, уставом школы.

1.2. Положение определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками информационными услугами, доступом к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также на доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.3. Понятия, используемые в данном порядке:

– База данных — представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью ПК.

– Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах.

– Информационно-телекоммуникационные сети – организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

– Методические материалы - нормативные и инструктивные материалы, издаваемые органами управления образованием и другими вышестоящими организациями.

– Материально-технические средства - это средства, необходимые для качественной реализации образовательных и воспитательных задач.

– Музейный фонд школы- предметы и коллекции школьного музея.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам,

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых школой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям.

2.2. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных в школе осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика только для получения информации, необходимой для педагогической, научной или исследовательской деятельности:

- доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является администратор компьютерных сетей.
- доступ педагогических работников к локальной сети школы (в случае её наличия) осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети.
- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ др.).

2.3. Педагогу запрещено использовать доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства школы.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных поисковых систем.

2.5. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:

- использование методических разработок, имеющих в школе;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных оценок качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

2.6. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

2.7. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заместителю директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

2.8. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и в библиотечный фонд школы.

2.9. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется педагогом, на которого возложено заведование учебным кабинетом, или библиотекарем.

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

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с лицом, ответственным за данное помещение..

2.14. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проектор, документ-камера и т.п.) осуществляется по своевременной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за три рабочих дня до дня использования) должностному лицу, ответственному за сохранность и надлежащее использование соответствующих средств.

2.15. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются ответственным лицом.

2.16. Для копирования или распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, принтерами в учебных кабинетах по согласованию с должностным лицом, ответственным за данное оборудование.

2.17. Накопители информации, используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.18. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством учителя или классного руководителя к фондам музея школы осуществляется бесплатно. Посещение музея школы организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.