

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 11»

Е.В.Томашевская
Приказ №223 от 04.09.2018 г.

ПОРЯДОК
доступа педагогов МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №11» к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором (лаборантом, инженером) или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», 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.

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, 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 работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

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.