

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ РК «СКШИ № 6» г. Печоры
от 28.12.2021 № 140-од

**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ГОУ РК «СКШИ № 6» г. Печоры; другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- к информационно-телекоммуникационным сетям;
 - к базам данных;
 - к учебным и методическим материалам;
 - к видеоконференцсвязи с организациями России;
 - к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом школы.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенным к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательной организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учетная запись/ электроны ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором/ заместителем директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - база данных Регионального центра информационных технологий «Электронные услуги в сфере образования»;
 - информационная система «Электронный дневник»;
 - 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 сайте школы.
- 3.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электроны ресурсов.
- 3.4. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.
- 3.5. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференцсвязи с целью распространения передового педагогического опыта работы.
- 3.6. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференцсвязи, организованной другими школами.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайт школы, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаться 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. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работниками не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Порядок доступа 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работников, ответственным за данное помещение.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

- 5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогически работник.
- 5.4. Накопители информации, 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 методическим материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.
- 5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.
- 5.7. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов школы во время, порядке и правилах установленных ответственными работниками данных объектов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение в образовательной организации принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1 настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 27.12.2021 № 3