

СОГЛАСОВАНО
на общешкольном
родительском комитете
Протокол №4 от 04.12.2024г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №4 от 04.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «Успенская СОШ»
Гайдукова М.А.
Приказ №87/1 от 04.12.2024г.

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников МБОУ «Успенская СОШ»
к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам сети «Интернет» для обеспечения образовательной деятельности

1. Требований п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательной организации.

2. Правила определяют 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.

3. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых учреждением или библиотекой, с которой заключен договор на обеспечение библиотечно-информационными услугами работников учреждения:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте образовательной организации);

- 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.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

4.1. 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 ответственный по ИКТ учреждения.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети.

4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись /).

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

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

- использование методических разработок, имеющихся в учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений 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.

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам осуществляется без ограничения;

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

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за два рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

6.5. 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.