Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №28 г. Сочи
имени Героя Гражданской войны Блинова Михаила Федосеевича»
(МОБУ СОШ №28 г. Сочи им. Героя Гражданской войны Блинова М.Ф.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МОУ СОШ №28 г.Сочи
им.Героя Гражданской войны
Блинова М.Ф.
_____ Л.А. Брусенцова

Протокол от «____» _____ № ___

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ СОШ №28г.Сочи
им.Героя Гражданской войны
Блинова М.Ф.
_____ Л.А. Бабина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 6F31F3B02D8D9F477075971C3E8000153EFDDD58
Владелец: **Бабина Ларина Александровна**
Действителен: с 22.06.2021 по 22.06.2022

Приказ от «____» _____ № ___

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28 Г.СОЧИ ИМЕНИ ГЕРОЯ ГРАЖДАНСКОЙ ВОЙНЫ БЛИНОВА МИХАИЛА ФЕДОСЕЕВИЧА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМИ И МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ, МУЗЕЙНЫМИ ФОНДАМИ

№ 29

1. Общие положения

1.1.Настоящее «Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 г. Сочи имени Героя Гражданской войны Блинова Михаила Федосеевича, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, бесплатного пользования учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами, музейными фондами» разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 г. Сочи имени Героя Гражданской войны Блинова Михаила Федосеевича, сокращенное наименование МОБУ СОШ № 28 г. Сочи им.Героя Гражданской войны Блинова М.Ф, далее - учреждение.

1.2. Положение разработано в целях регламентации доступа педагогических работников школы к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников под роспись, размещено на официальном сайте учреждения и при приеме работника на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе, осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет - точки.

2.2. Предоставление доступа осуществляется системным администратором – электроником Учреждения.

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

- электронные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.4. 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.

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

3.6. При получении учебных и 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 учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники используют принтеры, МФУ, расположенных в учебных кабинетах.

4.5. В случае необходимости тиражирования или печати большого объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

5. Доступ к фондам музея Учреждения

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп, обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

5.3. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, с обязательным ознакомлением педагогических работников учреждения с указанием даты ознакомления.