

СОГЛАСОВАНО:
Советом школы
протокол № 1 от 23.08.2019

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО:
Н.Н.Фадеева
директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №41»
приказ от 30.08.2019г № 143

Положение

о порядке доступа педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №41» 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 №41» (далее - школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников школы к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров, установленных в учебных кабинетах и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ производится с использованием ограничений интернет-фильтра.

2.3. Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров, установленных в учебных кабинетах и подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям (внешние базы данных) в школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за организацию работы с соответствующими базами.

3. Доступ к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- информационной система «Сетевой регион. Образование».

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, 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 и в библиотечный фонд школы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующим библиотекой.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется

заведующим библиотекой с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формуляре 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, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения



образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего хозяйством или лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

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.

С Положением «О порядке доступа педагогических работников МБОУ «СОШ № 41» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ознакомлены:

1.	Белкина Светлана Михайловна	
2.	Богатырев Александр Вячеславович	
3.	Володина Маргарита Николаевна	
4.	Головки Тамара Семеновна	
5.	Горобец Анна Степановна	
6.	Денисова Лилия Анатольевна	
7.	Дёмина Елена Алексеевна	
8.	Жук Светлана Викторовна	
9.	Жигачева Анастасия Николаевна	
10.	Жигалова Светлана Геннадьевна	
11.	Карташова Елена Николаевна	
12.	Кашкарова Ольга Николаевна	
13.	Курбатова Елена Владимировна	
14.	Лебедева Елена Анатольевна	
15.	Лемзикова Инна Михайловна	
16.	Лутцева Екатерина Юрьевна	
17.	Лукина Елена Викторовна	
18.	Месяцева Мария Александровна	
19.	Новоселова Лариса Владимировна	
20.	Пахомова Ирина Анатольевна	
21.	Посохова Оксана Геннадьевна	
22.	Руденко Оксана Викторовна	
23.	Савченко Марина Алексеевна	
24.	Слабожанина Мария Андреевна	
25.	Табакаева Ольга Викторовна	
26.	Фадеев Виталий Юрьевич	
27.	Фатьянова Елена Васильевна	
28.	Фахрутдинова Татьяна Александровна	
29.	Цапко Ольга Яковлевна	
30.	Цепенко Светлана Николаевна	
31.	Цыпкина Виктория Михайловна	
32.	Цыпкина Ольга Александровна	
33.	Широчкина Елена Валентиновна	
34.	Юрина Светлана Юрьевна	
35.	Малютин Сергей Юрьевич	