

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
«ВТОРАЯ РОЖДЕСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ С.З. И Г.З. ПИСКУНОВЫХ»
307050, Курская область, Медвенский район, д.Губановка, 6А
тел./факс 8 (47146) 4 – 87 – 24

Положение
о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности МОКУ «Вторая
Рождественская средняя общеобразовательная школа
имени С.З. и Г.З. Пискуновых»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МОКУ «Вторая
Рождественская средняя
общеобразовательная школа имени С.З. и Г.З.
Пискуновых»

Протокол № 5 от 09 января 2024 г.

Председатель педагогического совета

 Л.О.Газаева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОКУ «Вторая Рождественская
средняя общеобразовательная школа
имени С.З. и Г.З. Пискуновых»

 / В.И.Емельянова

Приказ № 18 о от 11 января 2024 г



Положение

**о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности МОКУ «Вторая Рождественская средняя
общеобразовательная школа имени С.З. и Г.З. Пискуновых»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МОКУ «Вторая Рождественская средняя общеобразовательная школа имени С.З. и Г.З. Пискуновых» (далее - Школа) к информационно-телекоммуникационным 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров

(ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Школы, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Школы и находящимся в общем доступе для педагогических работников Школы (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Школы.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Школы ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Школе отсутствуют.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогические работники Школы вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Школе, в том числе кабинетами, лабораториями,

спортивным, тренажерным и актовым залами и иными помещениями Школы без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование педагогическими работниками Школы материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Школы работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3. Выдача педагогическому работнику Школы и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

