

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 30.08.2019 № 18

РАССМОТРЕНО
Советом школы
протокол
от 30.08.2021 № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 109»
И.А. Глебездина
приказ от 30.08.2021 № 262/од



Порядок

доступа педагогических работников к
информационно-
телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и
методическим материально-
техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»



1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящие правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет в МБОУ «Школа №109» (далее школа).

1.3. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Организация использования сети Интернет в общеобразовательном учреждении

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете школы. Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя школы.

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом ОУ на основе примерного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:

- преподаватели других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;
- специалисты в области информационных технологий; □ представители органов управления образования;
- родители обучающихся.

2.3. При разработке Правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- интересами обучающихся;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

2.4. Руководитель школы отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в школе, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа сотрудников к сети Интернет в соответствии с установленными в школе правилами руководитель школы назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам МБОУ «Школа №109» обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: РИС Ростовской области "Образование" сегмент "Электронная школа" (<https://sh-open.ris61edu.ru>); информационные справочные системы; поисковые системы.

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ «Школа №109» по адресу: <http://school109.rostov-obr.ru/> 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.

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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в паспорте кабинета.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять 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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя 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 копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной и множительной техникой в кабинетах.

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

5.6. Накопители информации (флэш-накопители, карты памяти) используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

