

Рассмотрено на заседании педагогического совета МКУДПО ГЦРО «23» 06 2024 г., протокол № 3

Принято на заседании Совета МКУДПО «ГЦРО» «24» 06 2024 г. протокол № 3/2024
Председатель Совета МКУДПО «ГЦРО»
Е. В. Тарова

Утверждаю
Директор МКУДПО «ГЦРО»
О. Н. Щербаненко
приказ № 179
от «25» 06 2024 г.



Порядок доступа сотрудников и педагогических работников ОУ города к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МКУДПО «ГЦРО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (в действующей редакции); Уставом МКУДПО «ГЦРО» (далее по тексту – Учреждение) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ сотрудников Учреждения и педагогических работников образовательных организаций города (далее – педагогических работников) к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ сотрудников Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ сотрудников Учреждения к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютеров (ноутбуков) общего пользования, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика под руководством методиста, ответственного за обслуживание и поддержку оборудования общего пользования в рабочем состоянии.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении сотрудникам Учреждения предоставляются идентификационные данные

(логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется методистами отдела организационной работы, курирующими деятельность по ИКТ.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Сотрудникам Учреждения и педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работниками соответствующих кабинетов.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работниками кабинета, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются работниками кабинетов.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным аудиториям, библиотеке и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным аудиториям, библиотеке и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за организацию обучения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется только лицами из числа сотрудников отдела организационной работы, ответственными за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача другим сотрудникам Учреждения и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется и фиксируется только методистами, ответственными за обслуживание и поддержку оборудования общего пользования в рабочем состоянии.

5.4. Копирование или тиражирование учебных и методических материалов, предназначенных для педагогических работников осуществляется на копировальной технике только сотрудниками Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия документа не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.