



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЖД лицей № 14»

664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 3; тел/факс: 8(3592)63-25-80; e-mail: licey14@irk.ru

Принято на заседании
педагогического совета
«28» июня 2023 г. Протокол №15

Утверждено приказом директора
Частного общеобразовательного
Учреждения «РЖД лицей № 14»
от «24» июля 2023 г. №106-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14» (далее – Лицей) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

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 Лицея

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Лицея осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.) Лицея. Без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Лицеи педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером ИВТ.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Лицея и находящимся в общем доступе для педагогических работников Лицея.

2.4 Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Лицеом с правообладателем электронных баз данных.

2.5. 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 и локальными нормативными актами Лицея.

2.6 Доступ к базам данных, содержащих персональные данные работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Лицея.



2.7 Педагогические работники обязаны:

- исключить возможность своими действиями или бездействием причинения вреда техническим и информационным ресурсам локальной сети;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных Лицея в локальной сети;
- проверять внешние накопители информации и рабочие файлы, полученные из других источников, перед использованием их на рабочем компьютере (ноутбуке) на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение;
- соблюдать иные требования, предъявляемые к пользователям информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных Лицея.
- осуществлять контроль за допуском к работе обучающихся (организовать работу обучающегося в сети интернет в соответствии с рабочей программой по курсу (предмету), наблюдать за использованием компьютера и сети интернет обучающимися, запрещать дальнейшую работу обучающегося в сети «Интернет» на уроке (занятии) в случае нарушения им порядка использования сети «Интернет», принимать меры по пресечению обращений к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, определять время и место работы обучающихся в сети «Интернет» с учетом использования в образовательном процессе соответствующих технических возможностей, а также длительность сеанса работы каждого обучающегося.).

2.8. Педагогическим работникам предоставляется доступ с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая внешние базы данных, в том числе к информационному контенту и электронным образовательным материалам, размещаемым в системах федеральных и региональных образовательных порталов, профессиональных и информационно справочных системах, онлайн-сервисах и поисковых системах на электронных образовательных ресурсах и иных интерактивных образовательных ресурсах, в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.9. Доступ к отдельным специализированным базам данных федеральных и региональных органов государственной власти предоставляется педагогическим работникам, ответственным за внесение в них соответствующих сведений и информации, назначенным приказом директора школы. Порядок работы со специализированными базами данных устанавливается операторами специализированных баз данных.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Лицея 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.

3.6. Педагогические работники вправе организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях библиотеки по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником библиотеки.



4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться музейным фондом Лицея, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав музейного фонда Лицея, в соответствии с утвержденным графиком работы музея или ответственного за музейный фонд Лицея.

4.2. Педагогические работники вправе:

- получать полную информацию о составе музейного фонда и услугах, предоставляемых музеем Лицея;
- получать справочную и иную информацию из фонда музея в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Лицея;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3. Педагогические работники вправе организовывать посещение музея организованными группами обучающихся, а также организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях музея по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником музея.

4.4. Педагогические работники обязаны соблюдать правила работы музея и установленный порядок пользования музейным фондом Лицея.

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

5.1. Педагогические работники Лицея вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Лицея, в том числе кабинетами и иными помещениями Лицея по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

5.3. Использование материально-технических средств кабинетов, лабораторий, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения уроков, внеурочной учебной деятельности, предусмотренных расписанием, а также по предварительной письменной заявке для проведения внеклассной работы. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

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

5.5. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники школы для копирования или тиражирования учебных и методических материалов для обеспечения образовательной деятельности.

5.6. 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. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 РЖД ЛИЦЕЙ № 14 Штепина Ольга Станиславовна, ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01D2BC250058B065B246A67D26 19174D3A с 08.08.2023 05:07 по 08.11.2024 05:07 GMT+03:00	26.09.2023 13:00 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа