



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Шахтинская специальная школа – интернат №16»

346504, Ростовская область,
г. Шахты, пер. Тюменский,72

Тел. 8 (8636) 22-59-39
E-mail: ski_shahti_16@rostobr.ru

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РО Шахтинской
специальной школы-интерната №16
_____ Е.А.Нархова
30.08.2024

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

1. Общие положения

1.1. 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 (далее - Положение) в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Ростовской области «Шахтинская специальная школа-интернат №16» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по реализации адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ регламентирует порядок доступа педагогических работников Учреждения к:

- информационно-телекоммуникационным сетям, информационным справочным системам, поисковым системам, иным информационным ресурсам;
- базам данных, связанных с деятельностью педагогов Учреждения;
- учебным и методическим материалам;
- музейным фондам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями нормативно – правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Устава учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование).

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным работником Учреждения.

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

2.4. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в любое время в рамках графика рабочего времени Учреждения.

2.5. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в учебном кабинете осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, по согласованию с ответственным за кабинет.

2.6. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с образовательными организациями Российской Федерации с целью распространения передового педагогического опыта, могут быть участниками видеоконференций, организованных другими образовательными организациями Российской Федерации.

2.7. Для организации дистанционных занятий педагогическим работникам предоставлен свободный доступ к видеоконференцсвязи.

3. Доступ к базам данных

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

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

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию размещена на сайте Учреждения.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, 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.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов (в том числе на электронных носителях), входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, который определяет сроки, длительность выдачи материалов, исходя из их востребованности, очередности и иных причин.

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке Учреждения, осуществляется библиотекарем и регламентируется правилами работы библиотеки.

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

5. Доступ к фондам музея (музейного уголка) Учреждения

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к экспозициям (фондам) школьного музея (музейного уголка) Учреждения осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение экспозиций (фондов) школьного музея (музейного уголка) организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения. Доступ к экспозициям (фондам) музейного уголка осуществляется по предварительной договоренности с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов).

5.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея (музейного уголка) Учреждения. Выдача педагогическим работникам материалов (в том числе на электронных носителях) экспозиции (фондов) музея (музейного уголка) может осуществляться только в помещении Учреждения по согласованию с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов).

5.4. 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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник, получивший это имущество во временное пользование.

6.3. 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.

6.4. В целях осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное пользование объектами инфраструктуры Учреждения во время, в порядке и правилах, установленных Положением о порядке пользования объектами инфраструктуры.

7. Заключительные положения

7.1. Положение доводится до сведения работников учреждения на педагогическом совете.

7.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

7.3. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора учреждения.

7.4. Настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.