

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Славгородская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
от 01.04.2016г. №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБОУ «Славгородская
общеобразовательная школа-интернат»
от 25.04.2016г. №35



Положение

об установлении порядка 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. Настоящее положение регламентирует порядок доступа педагогических работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат» (далее - школа-интернат) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы-интерната.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе-интернате осуществляется с персональных компьютеров или ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Пользователи точек доступа могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, искать необходимую и размещать собственную информацию, получать консультации по вопросам, связанным с использованием сети Интернет.

2.3. К работе в сети Интернет допускаются педагогические работники школы-интерната, обязавшиеся соблюдать условия работы.

2.4. Пользователи точек доступа в школе-интернате имеют право:
- работать в сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (лазерном диске, флэш-накопителе и др.). Съемные диски должны быть предварительно проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ, пользователь может распечатать полученную информацию.

2.5. Пользователям точки доступа запрещается:
- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- посещать сайты, не совместимые с нормами общественной морали, содержащие антигосударственную и порнографическую информацию, информацию со сценами насилия;

- участвовать в нетематических чатах;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну;
- распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставку, картинку рабочего стола, стартовую страницу браузера и пр.);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за точку доступа;
- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в точке доступа школы-интерната, так и за его пределами;
- использовать возможности точки доступа для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической информации.

2.5. Пользователи точки доступа несут ответственность за содержание передаваемой, принимаемой и распечатываемой информации.

2.6. Пользователи должны выполнять указания ответственного за точку доступа к Интернету по первому требованию; соблюдать тишину, порядок и чистоту на рабочем месте.

2.7. При нанесении любого ущерба точке доступа к Интернету (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы-интерната, находятся в открытом доступе.

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

3.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроектор, экран, ноутбук, фото- и видео аппаратура и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) ответственному за