

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 6»
660059, г. Красноярск, ул. Вавилова, 92, тел.\ факс 2015307
ОГРН 1022401945796, ИНН/КПП 2461019896/246101001

Согласовано:

Педагогический совет

Протокол № 58 от 17.11.2020

Утверждаю:

Директор МАОУ Гимназия №6
 С.А.Семенов

Приказ № 166\ОД от 17.11.2020



Порядок

доступа педагогических работников к пользованию библиотекой, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАОУ Гимназия №6

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о пользовании педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения разработан в соответствии и с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Гимназия №6.

1.2. Положение регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Сотрудники имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки;
- получать из библиотеки во временное пользование любые издания и документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе методического и справочного материала;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. При получении изданий и документов в формуляр вносится дата получения литературы, наименование, пользователь расписывается в получении.

2.3. Правила пользования информационными ресурсами:

- Использование съемных носителей пользователя допускается только после использования вирусного тестирования.
- Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб пользователям или оборудованию.
- Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.
- работа с CD и DVD –дисками осуществляется с разрешения директора.
- В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заместителю директора.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1 Педагоги имеют право на доступ к информационно - телекоммуникационным сетям. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 9 до 18 в рабочие дни.

3.2 При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируются приказом по Учреждению.

3.3 Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребления трафика с стационарных компьютеров, ноутбуков, установленных в кабинетах.

3.4 Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:

3.4.1. Контроль использования ресурсов сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо принимает предусмотренные настоящим Порядком и нормативными актами меры по пресечению попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

4. Доступ к базам данных

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим базам данных:

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

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам и музейным фондам

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

5.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов подлежит учету.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

–к спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием уроков/занятий:

–к кабинетам специалистов и иным помещениям, и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием уроков/занятий, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться МФУ. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.