

Департамент образования Администрации города Омска

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 75»
(БОУ г. Омска «Гимназия № 75»)

ПРИНЯТО
Советом БОУ г. Омска
«Гимназия № 75»
Председатель Совета Учреждения
_____ В.А. Говоров
_____ протокол № 5 от 15.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БОУ г. Омска «Гимназия № 75»
_____ / И.В. Наумова
30.08.2024
м. п.

**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,
необходимым для качественного осуществления педагогической,
научной или исследовательской деятельности**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников БОУ г. Омска «Гимназия № 75» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом БОУ г. Омска «Гимназия № 75» (далее – гимназия).

1.2. Порядок регламентирует доступ педагогических работников гимназии к вышеперечисленным ресурсам и обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом и другими нормативно-правовыми актами гимназии.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором до сведения педагогических работников при приёме их на работу.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) гимназии,

подключённых к сети Интернет, без ограничения времени.

2.1. Доступ педагогических работников к локальной сети гимназии осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключённых к локальной сети гимназии, без ограничения времени и потреблённого трафика.

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

Предоставление доступа осуществляется лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах гимназии и находящимся в общем доступе для педагогических работников гимназии (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых гимназией 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.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

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

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации, в гимназии отсутствуют.

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

5.1. Педагогические работники гимназии вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в гимназии, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивными, актовыми залами и иными помещениями гимназии без ограничения для проведения занятий во время, определённое в расписании занятий, и вне времени, определённого расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

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