

в служебных целях для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2.4. 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 Организации 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 Организации.

2.5. 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 на специализированных электронных образовательных ресурсах, иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.5. Доступ педагогических работников к электронным базам данных и ЭОР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с условиями договоров, заключенных Организацией с правообладателями электронных баз данных и ЭОР. Порядок работы с электронными базами данных и ЭОР устанавливается соответствующими регламентами правообладателей.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники имеют право использовать основные материалы и методики, необходимые для осуществления педагогической деятельности и проведения уроков, без оплаты за такое использование.

3.2. Педагогическим работникам могут быть предоставлены по запросу временные доступы к учебным и методическим материалам, входящим в состав методических коллекций, без взимания платы.

3.3. Временные доступы к учебным и методическим материалам для педагогических работников предоставляются сотрудником, ответственным за управление методическими коллекциями.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебно-методическим отделом.

3.5. 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. Педагогические работники имеют право на доступ к необходимым материально-техническим средствам обучения и оборудованию для проведения занятий согласно утвержденному графику работы, а также во внеурочное время – по предварительной договоренности с сотрудником, отвечающим за данные средства и оборудование.

4.2. Педагогические работники могут использовать портативные материально-технические средства обучения (компьютеры, принтеры, микрофоны, и т. д.), которыми оснащено их рабочее место, для проведения занятий, а также для научной или исследовательской работы. Ответственность за сохранность материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности несет педагогический работник, использующий оборудование.

4.3. Если на рабочем месте дистанционного педагога отсутствуют необходимые материально-технические средства, он может использовать доступные в организации свободные средства с предварительного разрешения. Для этого необходимо подать заявку на использование портативных материально-технических средств обучения не менее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты использования на имя сотрудника, ответственного за их сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Внешние накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с техническими средствами Организации, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.