

Общество с ограниченной ответственностью

«Сен Бартельми»

123290, город Москва, 1-й магистральный тупик, дом 5А, офис 401
ОГРН 5077746934117, ИНН/КПП 7714699274/771401001, тел: +7 926 277-99-31, e-mail: Academia@ersta.ru

ÈRSTA
Academia



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Сен Бартельми»
/Э.М. Зонова/
02 июня 2022 г.

ПОРЯДОК

о бесплатном пользовании педагогическими работниками образовательной организации информационными ресурсами, а также доступ к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

город Москва
2022 г.

1 Общие положения

1.1. Данное Положение разработано ООО «Сен Бартельми» (далее – образовательная организация, ОО) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2 Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОО 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 в ОО педагогическому работнику могут предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

3 Порядок доступа к базам данных

3.1. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- иные системы в соответствии со служебной необходимостью.

4 Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в наличии в ОО.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящиеся в наличии в ОО, осуществляется руководителем ОО.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется руководителем ОО.

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

4.6. Права и обязанности педагогических работников.

4.6.1. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе наличия учебных и методических материалов;
- получать для временного пользования любые учебные и методические материалы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

4.6.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным в ОО;

- возвращать, полученные учебные и методические материалы в установленные сроки;

- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не сгибать страницы.

4.6.3. При получении книг, периодики и других произведений печати педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом руководителю ОО.

4.6.5. Педагогические работники, утерьявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

- заменить ее экземпляром того же издания;
- заменить равноценной по содержанию и стоимости;
- заменить ее ксерокопией того же издания.

4.6.6. При увольнении из ОО педагогические работники обязаны вернуть в числящиеся за ними учебные и методические материалы.

5 Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

Педагогические работники получают необходимые им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается.

5.4. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6 Заключительные положения

6.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются другими локальными нормативными актами ОО.