

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОДО «ДШП
«Интур-лингва»

Абрамова С.А.

«10» ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Автономной Некоммерческой Организации дополнительного образования Дальневосточная Школа переводчиков «Интур-лингва» (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.
3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с учительских персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов), находящихся в классе и подключенных к сети Интернет.
4. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с учительских персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов), находящихся в классе и подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.
5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются логин и пароль. Предоставление доступа осуществляется администратором / заместителем директора Школы.
6. Доступ педагогическим работникам обеспечивается к следующим электронным базам данных:
 - база данных Школы на Google диске;
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
7. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы в разделе «Информационные ресурсы». Там же находятся учебно-методические материалы, находящиеся в открытом доступе.
8. Педагогическим работникам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Учет выдачи учебно-методических материалов и сроки их использования осуществляется администратором. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
9. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администратором.
10. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (робототехнические наборы, проекторы, фотоаппаратура и т.п.) осуществляется по учебному расписанию и по предварительной заявке педагога на имя администратора. Выдача движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности и их сдача фиксируются в журнале выдачи.