

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 28.08.2018 г. № 1

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №3  
С.А.Филиппова  
Введено в действие приказом  
от 31.08.2018 г. № 31-34/01-10

## ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Учреждение) 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.

1.2. Настоящий 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

– информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

– музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления

образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

1.5. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.30 до 16.00 часов, без ограничения времени и потребленного трафика.

1.6. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.7. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## 2. Порядок доступа

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

2.2. Пользователь Локальной вычислительной сети Учреждения обязан:  
использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;

не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;

не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;

перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства Учреждения.

2.3. Пользователям Локальной вычислительной сети Учреждения запрещено:

предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Учреждения незарегистрированным пользователям;

использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;

установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;

открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);

просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к педагогической деятельности работника;

играть в различные ОНЛАЙН игры;

использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;

скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

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

Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

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

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

2.7. 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.

2.8. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения, информация о локальных актах расположена в разделе «Документы».

### 3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Учреждения. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.

3.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителей директора по учебно-воспитательной работе по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

3.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

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

3.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

3.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

### 4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Учреждении отсутствуют.

4.2. Доступ к фондам музея Учреждения:

4.2.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.2.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется

по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

4.3. Доступ к фондам музея Учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

## 5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий;

учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгафитон, проектор, экран и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по АХР, заместителя директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, принтером в кабинетах: секретаря, библиотеке, делопроизводителя вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписанию. Количество сделанных копий (страниц формата А4) фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах Учреждения. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

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

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

## 6. Права и ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

6.2. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за: сохранность материальной технической базы Учреждения;

соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;

за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 февраля 2018 года.

7.2. Порядок действует в части, не противоречащей Конституции РФ, Федеральному закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Срок действия не ограничен.

7.4. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Порядок вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.