

## **Принято**

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №15»  
Протокол от «30» августа 2022 года № 1

## **Утверждено:**

приказ муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 15»  
от «31» августа 2022 года № 283

### **Положение**

**о порядке доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 15»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 15» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), уставом МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15».

Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №15» Старооскольского городского округа (далее - образовательное учреждение), регламентирующим условия и порядок доступа педагогических работников образовательного учреждения к информационно - телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности.

#### **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательном учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальной сети образовательного учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети (при условии ее наличия), без ограничения времени и потребленного трафика.

Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным лицом.

Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты-памяти), используемые педагогическими работниками, должны быть проверены на наличие вредоносных компьютерных программ.

#### **3. Порядок доступа к базам данных**

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

#### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

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

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.

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

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

#### **5. Доступ к фондам школьного музея**

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

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея.

#### **6. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня

до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

## **7. Обеспечение безопасности**

Каждый сотрудник несет персональную ответственность за исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Каждый пользователь информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами несет персональную ответственность за безопасную работу с ресурсами, за обеспечение антивирусной защиты, за достоверность и безопасность загружаемого контента.

На каждом компьютере (ноутбуке), находящемся на территории образовательной организации, должен быть установлен контент-фильтр и лицензионное антивирусное программное обеспечение. За наличие и функционирование данной защиты ответственность несут сотрудники, за которыми закреплены компьютеры (ноутбуки).

Ответственным за техническое обеспечение и методическую поддержку безопасной работы пользователей назначается ответственный за информатизацию образовательного учреждения.

Ответственность за качество, достоверность и безопасность контента сетевого ресурса образовательного учреждения возлагается на администратора официального сайта в сети Интернет.