ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D6B32FF4C84A100000000E2D580001
Владелец: Палушкина Елена Александровна
Действителен: с 05.11.2020 до 05.11.2021

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ « ООШ №15»
_____Е.А. Палушкина
приказ от 21.09.16 №515
«21» 09 20 16 г.

Положение
о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МБОУ «ООШ №15»

Принят
на педагогическом совете
Протокол № 2
«14» сентября 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам данной образовательной организации (далее – ОО) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБОУ «ООШ №15» с целью регламентации.

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети ОО, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Пользователь локальной вычислительной сети ОО 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 ОО.

2.4. Пользователям локальной вычислительной сети ОО запрещено:

• предоставлять доступ к ресурсам локальной сети ОО незарегистрированным пользователям;

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

• установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома директора;

• 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 (игры, видео, виртуальные CD и т.п.);

• просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится впрямую к служебным обязанностям работника;

• играть в различные он-лайн (сетевые) 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 ОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по УВР ОО.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами школы. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.
4.2. 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.
4.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
4.5. 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.
4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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 к учебным кабинетам во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, имеющимся в приемной директора. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц (не превышая 100 листов в месяц).

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься ОО в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБОУ «ООШ №15».

3.2. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам данной образовательной организации МБОУ «ООШ №15» вступает в силу с момента его принятия.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листов

Директор школы
_____ Палушкина Е.А.