


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г.Валуйки Белгородской области

Рассмотрено На заседании педагогического совета МОУ «СОШ №3» г. Валуйки Белгородской области Протокол № <u>1</u> от <u>27 августа</u> 2021 г.	Утверждаю  Директор МОУ «СОШ №3» г. Валуйки Белгородской области С.А. Дегтярев Приказ № <u>208-ог</u> от <u>27 августа</u> 2021 г.
--	--

**Положение
о порядке доступа педагогических работников
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Валуйки Белгородской области к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности, необходимым для осуществления
педагогической деятельности**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Валуйки Белгородской области (далее – ОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для осуществления педагогической деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников ОУ к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и базам данных осуществляется с компьютеров (персональных стационарных компьютеров, ноутбуков и т.п.), находящихся в учебных, административных, компьютерном классах, библиотеке и иных помещениях ОУ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Педагогические работники имеют свободный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте ОУ.

2.4. В ОУ осуществляется контроль использования сети Интернет в образовательных целях, в том числе работоспособность системы контент-фильтрации на всех компьютерах, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети.

2.5. При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производятся немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.

2.6. Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет во время учебных занятий.

2.7. При выявлении попыток доступа участников образовательных отношений к электронному ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования и /или не имеющим отношения организации образовательной деятельности или выполнению трудовых функций сотрудником образовательной организации, ОУ имеет право запретить дальнейшую работу любого участника образовательных отношений.

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- ИСОУ «Виртуальная школа».

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

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и/или являющиеся частью библиотечного фонда ОУ.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.4. Работник, получивший во временное пользование учебный и/или учебно-методический материал из учебного кабинета и находящийся на учете (на балансе) в ОУ, имеет право его свободного использования на территории образовательной организации (без выноса за ее пределы).

3.5. 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов ведется заведующим кабинетом в произвольной форме.

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

3.8. Действия педагогических работников, использующих учебные и учебно-методические материалы из библиотечного фонда ОУ, регламентируются разделом 2 настоящего Положения.

3.9. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других сотрудников ОУ при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

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

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

4.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются должностным лицом, ответственным за их хранение и использование.

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в местах ее размещения в учебных помещениях и/или в местах общедоступного пользования по согласованию с должностным лицом, ответственным за ее хранение и использование.

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

4.7. Педагогические работники несут ответственность за использование и сохранность вверенных им материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Педагогические работники ОУ обязаны использовать информационно-телекоммуникационные сети и базы данных, учебные и методические материалы, материально-технические средства в целях обеспечения качественной организации образовательной деятельности.

5.2. Педагогические работники ОУ несут установленную законодательством ответственность за целевое использование и сохранность информационных ресурсов, баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств, доступ к которым предоставлен ОУ.

В данном документе
прошито и пронумеровано
листов
Директор МОУ «СОШ №3»
г. Валуйки
С.А. Дегтярев

