

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Чернянская средняя общеобразовательная школа №1 углубленным изучением»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
УИОП»  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «ЧСОШ №1 с

Цуканова Е.Г.  
приказ № 149 от 31 августа 2021 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. Общие положения

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) определяет процедуру доступа педагогических работников в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернянская средняя общеобразовательная школа №1 углубленным изучением» (далее – МБОУ «ЧСОШ №1 ») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МБОУ «ЧСОШ №1»).

1.1. Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в МБОУ «ЧСОШ №1» в порядке, установленном настоящим положением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МБОУ «ЧСОШ №1», информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее – ресурсам).

## **2. Организация порядка доступа педагогических работников к ресурсам**

### **2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальной сети)**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБОУ «ЧСОШ №1» подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ «ЧСОШ №1» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером-электроником (программистом).

### **2.2. Доступ к электронным библиотекам**

2.2.1. Электронные библиотеки – это библиотеки открытого доступа, предусматривающие бесплатный доступ читателей к научной информации в Интернет с правом читать, загружать, копировать, распространять, печатать, производить поиск, ссылаться на полнотекстовые статьи, индексировать, то есть использовать их с законной целью без финансовых, юридических и технических препятствий.

2.2.2. Доступ педагогических работников к ресурсам электронных библиотек осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБОУ «ЧСОШ №1», подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

### **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ «ЧСОШ №1» находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование этим кабинетом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

#### **2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

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

2.4.3. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется лаборантом в журнале использования копировального аппарата.

2.4.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема (более 50 страниц) в год педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора МБОУ «ЧСОШ №1»

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