


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Средняя школа №2» г.  
Десногорска

Протокол № 01 от 30 . 08 .2022г.

Председатель

 О. Н. Конахова  
подпись расшифровка подписи



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Средняя школа №2»  
г. Десногорска

  
расшифровка подписи

Приказ № 336 от 31 . 08 .2022г.

**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 МБОУ «Средняя школа №2» г. Десногорска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 3 ст. 47 с изменениями от 24 марта 2021 года, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – школа):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом школы.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательной организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим техником.

2.4. Для организации дистанционных занятий педагогам предоставлен свободный доступ в кабинет видеоконференцсвязи.

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

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

- информационная система «Электронный журнал»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

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

3.4. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.

3.3.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

3.3.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими школами.

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

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

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

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

4.4. 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, 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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

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

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

5.7. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов школы (спортивные залы, площадки, бассейны, стадионы) во время, порядке и правилах установленных ответственными работниками данных объектов.

## **6. Доступ к фондам музея школы**

6.1. Доступ педагогических работников, а также организационных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея школы осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея школы организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за два рабочих дня до даты посещения музея.)

6.3. Доступ к фондам музея школы регламентируется Положением о музее школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, видеоконференцсвязи, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.