

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 27.08.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

Г.Н.Моргачева /

Приказ № 62 от 01.09.2018

**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 МБОУ СОШ с.ТЕРБУНЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МБОУ СОШ с.Тербуны (далее – школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в установленном ею порядке.

3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы.

**2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, моноблоков 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 школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется инженером - лаборантом школы ответственным за информатизацию.

- 2.4. Серверное и сетевое оборудование локальной сети работает круглосуточно.
- 2.5. Гарантированный доступ пользователей к информационным сетям с 8.00 до 17.00 в рабочие дни. В случае сокращения рабочего дня доступ к сетям прекращается за один час до времени завершения рабочего дня.
- 2.6. В нерабочие дни и с 17.00 до 8.00 в рабочие дни, ресурсы доступны без гарантии их непрерывной работы, то есть инженер - лаборант оставляет за собой право отключать пользователей от ресурсов без предупреждения и не несет ответственность за возможные потери несохраненных данных.
- 2.7. **Пользователи имеют право** при наличии технической возможности и обоснования инженера - лаборанта:
- 2.7.1. на получение технически исправного и соответствующего непосредственно выполняемым функциональным обязанностям компьютерного оборудования;
  - 2.7.2. на подключения к оборудованию общего пользования;
  - 2.7.3. на получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования;
  - 2.7.4. на получение и (или) увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах;
  - 2.7.5. получать консультацию у инженера - лаборанта по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.
- 2.8. **Пользователям запрещается:**
- 2.8.1. Устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.) без согласования с инженером - лаборантом;
  - 2.8.2. производить разделение ресурсов своего компьютера без согласования с инженером - лаборантом;
  - 2.8.3. осуществлять шифрование сетевого трафика без разрешения инженера - лаборанта;
  - 2.8.4. несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети;
  - 2.8.5. использование на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть учреждения и любые другие сети;
  - 2.8.6. использование информационно-вычислительных ресурсов в личных целях;
  - 2.8.7. использование оборудования для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией;
  - 2.8.8. создание помех в работе других пользователей, компьютеров и сети;
  - 2.8.9. включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройки оборудования общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей и сохранности имущества;
  - 2.8.10. подключение новых компьютеров и оборудования без участия инженера - лаборанта;

- 2.8.11. передача другим лицам своих личных атрибутов доступа (логин и пароль) к компьютерному оборудованию, сети и информационным системам;
- 2.8.12. осуществление доступа к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа, или с использованием чужого сеанса работы;
- 2.8.13. удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования;
- 2.8.14. осуществление попыток несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети;
- 2.8.15. использование, распространение и хранение ПО, предназначенного для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов и любых файлов, ими инфицированных;
- 2.8.16. использование, распространение и хранение программ сетевого управления и мониторинга без специального разрешения системного администратора (инженера - лаборанта);
- 2.8.17. использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей);
- В случае, когда пользователь не может самостоятельно удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа инженера - лаборанта;
- 2.8.18. изменение аппаратной конфигурации ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали);
- 2.8.19. удаление или замена установленного программного обеспечения (ПО);
- 2.8.20. установка на свой компьютер ПО, не предназначенного для выполнения производственных задач;
- 2.8.21. выполнение действий и команд, результат и последствия которых пользователю не известны;
- 2.8.22. производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

### **3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ**

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

- автоматизированной информационной системе «Барс.Web-образование»;
- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

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

### **4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

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

4.2. Педагогические работники могут использовать 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.

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

## **5. ДОСТУП К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ**

5.1. Посетить музеи может каждый из участников образовательных отношений согласно графику работы музея.

5.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам учреждения осуществляется безвозмездно.

5.3. Посещение музеев организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с руководителем музея.

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

5.5. Продолжительность экскурсионного обслуживания составляет не более 45 минут в свободное время от проведения в кабинетах-музеях учебных занятий в присутствии ответственных лиц за организацию работы музеев.

5.6. Доступ в музей обеспечивается всем педагогическим работникам для использования музейных фондов в целях расширения их познавательной деятельности в рамках программного материала по различным предметам. Заявка на проведение уроков в кабинетах-музеях предоставляется не позднее, чем за три дня до их проведения.

5.7. Доступ педагогических работников с группами учащихся обеспечивается в кабинеты-музеи на переменах по заявке в целях проведения обзорной экскурсии.

5.8. Обеспечивается доступ педагогических работников с участниками семинаров по согласованной заявке.

5.9. Доступ педагогических работников с классными коллективами для проведения уроков в кабинетах-музеях обеспечивается согласно расписанию. На период проведения уроков по предметам учебного плана педагогический работник является ответственным лицом за сохранность материальной базы музея (экспонатов).

## **6. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



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

– без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивным 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.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником 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.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, оргтехникой.

6.6. 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.