СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 97
Протокол №1 от 27.08.2026

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим Советом
Протокол №1 от 10.09.2026

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
№93-од от 01.09.2026
_____ Л.Г.Дербенев

ПОЛОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, бесплатного пользования учебными и методическими материалами, материально – техническими средствами

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средней общеобразовательной школы № 97»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам (далее – Положение) 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 СОШ №97 (далее – Школа) 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

1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет с использованием защищенного канала информации, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

1.3. Пользователь Локальной сети Школы обязан:

• использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
• не использовать информационные и технические ресурсы Локальной 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 сеть;
• перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
• не использовать доступ к Локальной 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 школы.

2.4. Пользователям Локальной сети Школы запрещено:

• предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Школы незарегистрированным пользователям;
• использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;
• установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;
• 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 развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится впрямую к служебным обязанностям работника;
• играть в различные онлайн 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 Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором Школы.

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 Школы, информация о локальных актах расположена в разделе «Документы».

3.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем возможностей использования данного информационного ресурса.

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.

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 учебнымкабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данномкабинете.

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, административным кабинетам, актовому залу, спортивному залу и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

- к учебным и административным кабинетам, актовому залу, спортивному залу и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой, имеющейся в кабинете секретаря, учебных кабинетах.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой, установленной в учебных кабинетах Школы. Педагогический работник может распечатать необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

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 и вирусов.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Положение является локальным актом Школы. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом Школы.