Принято
Педагогическим
советом
Протокол № 5
от 28 августа 2025

Утверждаю:
директор МКОУ
«Коткозерская средняя
общеобразовательная
школа»
_____Чупукова М.Н.
Приказ № 153 от
01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников МКОУ «Коткозерская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Школы.

1.2. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.3. Доступ педагогических работников к выше перечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, исследовательской и иной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется 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 Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/электронный ключ и др.).

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным

базам данных: профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы.
2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой 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, 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.
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. 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.
3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к средствам обеспечения материально-техническим образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивным и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.
4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.
4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5. Заключительные положения

5.1. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти и прочее), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
5.2. Срок действия положения не ограничен.
5.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КОТКОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ОЛОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Чупукова Марина Николаевна, Директор

30.08.26 16:08 (MSK)

Сертификат DAEAFF146D99558FDA8D453975E03446