**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Новогладовская основная общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Общем собрании  работников Учреждения  протокол № 1  от «30» августа 2023 года  СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дельмамбетова Ш.К. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ «Новогладовская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедов Б.А.  Приказ № 55от «30» августа 2023 года |

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

1.Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МКОУ "Новогладовская ООШ»" (далее - Школа) к информационно-­телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.
3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

* информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
* музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на

территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом

от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных

* 1. Доступ педагогических работников к информационно­телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Школы, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.
  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.
  3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

* 1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Школы и находящимся в общем доступе для педагогических работников Школы (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).
  2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных баз данных.
  3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

1. Порядок доступа к учебным и методическим материалам
   1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.
   2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Школы.
   3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Школы ответственным за хранение учебных и методических материалов.
   4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.
   5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.
2. Порядок доступа к музейным фондам
   1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Школе отсутствуют.
3. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
   1. Педагогические работники Школы вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Школе, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивным, тренажерным и актовым залами и иными помещениями Школы без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
   2. Использование педагогическими работниками Школы материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Школы работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.
   3. Выдача педагогическому работнику Школы и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.