

Принято на заседании  
педагогического совета.  
Протокол №1 от 28.08.2023г.

Утверждаю: Директор МБОУ Солгонская СОШ  
Ильина М.О.

Приказ № 183/о от 02.09.2023 г.



## Положение

### о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям* определяет порядок доступа педагогических работников в МБОУ Солгонская СОШ (далее – Учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с учреждениями России
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п. 3 ст. 47.

## **2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, базам данных, видеоконференцсвязи, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора Учреждения.

2.3. Доступ к базам данных.

- база КИАСУО
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.5. Доступ к видеоконференцсвязи с общеобразовательными учреждениями России.

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

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

2.7. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

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

3.7.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. 2.8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.8.1. 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.

2.8.2. 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.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛГОНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ  
НАЯ ШКОЛА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛГОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"

DN: c=RU, st=Красноярский край, street=СОВХОЗНАЯ  
УЛИЦА, ДОМ 4, l=с. Солгон, title=Директор,  
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОЛГОНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",  
1.2.643.100.1=120D31303232343031303933353136,  
1.2.643.100.3=120B3136303338353033313431,  
1.2.643.100.4=120A32343339303035323730,  
1.2.643.3.131.1.1=120C323433393035353934363533,  
email=rita.ilina.97@mail.ru, givenName=Маргарита  
Олеговна, sn=Ильина, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛГОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"

Дата: 2023.08.30 09:17:21 +07'00'