

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 с. АВТУРЫ им. ШЕЙХА
АЛИ МИТАЕВА» ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ «ШЕЛАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН ЭВТАРАРА ШЕЙХ МИТАЕВ 1ЕЛИН ЦІАРАХ №3
ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛЬ»**

ПРИНЯТО

педагогического совета школы
(протокол №2, от 27.08.2025)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№34, 27.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям, базам данных и учебным материалам

с. Автуры

27.02.2025, №91

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также Уставом МБОУ «СОШ №3 с. Автуры им. Шейха Али Митаева» Шалинского муниципального района (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления доступа педагогическим работникам Организации (далее – Педагоги) к:

- Информационно-телекоммуникационным сетям, включая сеть Интернет и локальную вычислительную сеть Организации (далее – ИТ-сети).
- Базам данных Организации (электронный журнал, электронный дневник, база кадров, база обучающихся и т.д.).
- Цифровым образовательным ресурсам и учебным материалам (далее – Учебные материалы).

1.3. Доступ предоставляется исключительно в целях выполнения Педагогами своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1.4. Все действия Педагога, осуществленные с использованием предоставленных ему учетных данных, считаются совершенными этим Педагогом.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА

2.1. Основанием для предоставления доступа является трудовой договор между Педагогом и Организацией.

2.2. Для получения доступа Педагог обязан:

- Ознакомиться с настоящим Положением, Правилами использования сети Интернет, Политикой обработки персональных данных и иными локальными нормативными актами Организации, регламентирующими использование информационных ресурсов.
- Подписать лист ознакомления с указанными документами.

2.3. Администратор сетей и баз данных (или иное уполномоченное лицо) на основании приказа о назначении на должность или служебной записки от руководителя структурного подразделения создает для Педагога:

- Учетную запись (логин и пароль) для доступа к компьютеризированному рабочему месту в локальной сети Организации.
- Учетную запись (логин и пароль) для доступа к базам данных (например, к системе «Электронный журнал/дневник»).
- При необходимости – корпоративный адрес электронной почты.

2.4. Учетные данные (логин и пароль) являются конфиденциальной информацией. Педагог несет ответственность за их сохранность и не вправе передавать их третьим лицам.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА

3.1. Педагог имеет право:

3.1.1. Использовать ИТ-сети, базы данных и Учебные материалы для образовательной, методической и организационной деятельности.

3.1.2. Размещать в установленном порядке учебно-методические материалы в соответствующих разделах информационных систем Организации.

3.1.3. Вносить в установленном порядке предложения по развитию ИТ-инфраструктуры и цифровых образовательных ресурсов Организации.

3.1.4. Обращаться к Администратору сетей за технической поддержкой.

3.2. Педагог обязан:

3.2.1. Использовать ресурсы исключительно в образовательных и служебных целях.

3.2.2. Соблюдать правила информационной безопасности.

3.2.3. Немедленно сообщать Администратору сетей о любых случаях компрометации учетных данных (утере, краже, несанкционированном доступе).

3.2.4. Своевременно и в полном объеме вносить необходимую информацию в базы данных (например, выставлять оценки, заполнять тематическое планирование в электронном журнале).

3.2.5. Не устанавливать на рабочее оборудование Организации программное обеспечение без согласования с Администратором сетей.

3.2.6. Не использовать ресурсы Организации для доступа к информации, несовместимой с целями образовательного процесса (пропаганда насилия, экстремизма, порнографические материалы, азартные игры и т.п.).

3.2.7. Не осуществлять действия, нарушающие работоспособность ИТ-сетей, оборудования и программного обеспечения (распространение вирусов, хакерские атаки, несанкционированный доступ к чужим данным).

3.2.8. Соблюдать законодательство об интеллектуальной собственности при использовании Учебных материалов.

4. ОГРАНИЧЕНИЯ И ФИЛЬТРАЦИЯ

4.1. Доступ к сети Интернет в Организации предоставляется с использованием системы контентной фильтрации, предназначенной для блокировки доступа к ресурсам, не совместимым с задачами образования и воспитания.

4.2. Перечень категорий запрещенных ресурсов утверждается приложением к настоящему Положению и соответствует требованиям законодательства РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За нарушение настоящего Положения Педагог привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, вплоть до увольнения.

5.2. В случае причинения ущерба имуществу Организации или нарушения законодательства РФ Педагог несет материальную, административную или уголовную ответственность в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА

6.1. Доступ Педагога ко всем информационным ресурсам Организации прекращается в день увольнения на основании приказа об увольнении.

6.2. Администратор сетей обязан заблокировать (удалить) учетные записи уволенного сотрудника в течение одного рабочего дня с момента получения приказа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя Организации.

Руководитель МБОУ «СОШ №3 с. Автуры»

_____/А.С. Абдулхаджиева/

М.П.