ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
31.08.2022 г., протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора гимназии
от 25.10.2022 г. № 413
_____ А.Ф.Ганиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 39 имени Файзуллина Агзама Шакировича» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39 имени Файзуллина Агзама Шакировича» городского округа город Уфа РБ (далее – Гимназия) с учетом мнения органов государственно-общественного управления Гимназии.

1.2. Данный регламент определяет порядок доступа педагогических работников Гимназии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-методической или исследовательской деятельности.

1.3. 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» (с изменениями на 11.06.2021 г.);
- *база данных* − организованная в соответствии с определёнными правилами и поддерживаемая в памяти компьютера совокупность данных, характеризующая актуальное состояние образовательного процесса и используемая для удовлетворения информационных потребностей пользователей;
- *материально-технические средства* − это объекты, созданные человеком, а также предметы естественной природы, используемые в образовательном процессе в качестве носителей учебной информации и инструмента деятельности педагога и обучающихся для достижения поставленных целей обучения, воспитания и развития.

1.4. Условия доступа к IT-сетям:

- Точка доступа к информационным Интернет-ресурсам (далее точка доступа) создается и функционирует с использованием системы контентной фильтрации.
- Использование информационных Интернет-ресурсов из точки доступа является бесплатным для пользователей.

− Пользователями точки доступа являются педагогические и иные работники Гимназии, прошедшие регистрацию и обязавшиеся соблюдать условия работы.

1.5. Выход в Интернет осуществляется в соответствии с графиком работы Гимназии.
1.6. Не реже одного раза в месяц устанавливается профилактический день.
1.7. Лица, не соблюдающие настоящий регламент, лишаются права работы в точке доступа.
1.8. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, числящихся на балансе Гимназии и подключенных к сети Интернет через проводную или беспроводную ЛВС Гимназии, без ограничения времени и потребленного трафика.
2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Гимназии пользователям предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.) − предварительная регистрация в системе контентной фильтрации.
2.2.1. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу гимназической образовательной информационной среды (или лицом, ответственным за организацию контентной фильтрации).
2.2.2. Учащиеся получают регистрационные логин и пароль через классного руководителя или учителя информатики.
2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Гимназии и находящимся в общем доступе (электронный журнал, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).
2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Гимназией с правообладателем электронных баз данных.
2.5. Доступ производится с использованием ограничений Интернет-фильтра, установленного провайдером.
2.6. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Гимназия, осуществляется с ПК, подключенных к проводной или беспроводной сети учреждения.
2.7. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах, предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.
2.8. 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.
2.9. Пользователи в Гимназии *имеют право*:

- Пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, в том числе к образовательным ресурсам Республики Башкортостан, размещенным в сети Интернет.
- Работать в сети Интернет в течение одного часа. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за точку доступа и при отсутствии иных лиц, желающих воспользоваться доступом к Интернет-ресурсам.
- Искать необходимую информацию, в том числе связанную с национально-региональными особенностями Республики Башкортостан.
- Размещать в сети Интернет собственную информацию.
- Получать консультации по вопросам, связанным с использованием сети Интернет.

- Сохранять полученную информацию на электронном носителе, который должен предварительно проверяться на наличие вирусов.
- Распечатывать полученную информацию на принтере, в соответствии с условиями, установленными Гимназией.
- Получать справочную и иную информацию из фондов Музея Славы родственников учащихся Гимназии.

2.10. Пользователям *запрещается*:

- Осуществлять действия, запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- Посещать сайты, содержащие информацию, несовместимую с образовательной деятельностью.
- Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
- Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое.
- Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем.
- Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с лицом, ответственным за точку доступа.
- Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в образовательном учреждении, так и за его пределами.
- Любое копирование с электронных носителей на жесткие диски.
- Работать с ресурсами большого объема (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с лицом, ответственным за точку доступа.
- Работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
- Пользователь обязан помнить свой пароль. В случае утраты пароля пользователь обязан сообщить об этом заместителю директора по ИТ (или лицу, ответственному за организацию контентной фильтрации).

2.11. Пользователи в Гимназии *несут ответственность*:

- За содержание передаваемой и принимаемой информации.
- За соблюдение тишины, порядка, чистоты и выполнение указаний ответственного за точку доступа.
- За нанесение любого ущерба точке доступа (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния).

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Гимназии, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Гимназии.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Гимназии ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Гимназии отсутствуют.

4.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника(ов) к музейным фондам, числящимся на балансе Музея Славы родственников учащихся Гимназии, осуществляется безвозмездно.

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

5.1. Педагогические работники Гимназии вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Гимназии, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивными и актовым залами и иными помещениями Гимназии без ограничения для проведения занятий во время, определенное учебным расписанием, и вне времени, определенного им, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование педагогическими работниками Гимназии материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Гимназии работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной 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.

5.4. Выдача педагогическому работнику Гимназии и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, имеющейся в учебном кабинете, в учительской и у секретаря Гимназии.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в течение полугодия.

5.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Гимназии.

5.7. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке при условии учета мнения органов государственно-общественного управления Гимназией и профсоюзного комитета.