Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. Алхан-Кала»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00b5d72e6f5e5e1124e0e0e0e0e0e0e0e0
Владелец: Абдулазиева Таня Маликовна
Действителен: с 19.08.2026 до 12.11.2027
Т.М.Абдулазиева
Дата

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № _1_ от «31» __08__ 2026г.

с. Алхан-Кала

о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, средствам видеоконференцсвязи и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 26 июня 2026 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» с изменениями от 6 мая 2026 года, Уставом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Кала» (далее – школа, общеобразовательная организация) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками общеобразовательной организации библиотекой и информационными ресурсами, а также порядок их доступа:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к музейным фондам;
- к средствам видеоконференцсвязи;

• к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к указанным ресурсам осуществляется в целях реализации образовательных программ, осуществления педагогической, методической, воспитательной, научной, исследовательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, Уставом школы, должностными обязанностями педагогических работников и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами общеобразовательной организации, а также на доступ в порядке, установленном настоящим Положением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, средствам видеоконференцсвязи и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. Доступ педагогического работника к информационным ресурсам и материально-техническим средствам, указанным в настоящем Положении, предоставляется с учётом его должностных обязанностей, целей использования соответствующего ресурса, установленных прав доступа, технических возможностей общеобразовательной организации и требований законодательства Российской Федерации.

1.6. Ограничение доступа педагогического работника допускается только при отсутствии у него соответствующих полномочий, в целях защиты персональных данных и иной информации ограниченного доступа, обеспечения информационной безопасности, соблюдения лицензионных требований, проведения технических или профилактических работ, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.7. Не допускается необоснованный отказ педагогическому работнику в предоставлении доступа к ресурсам и материально-техническим средствам, необходимым для исполнения его трудовых обязанностей и реализации образовательных программ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в общеобразовательной организации

предоставляется в пределах технических возможностей, правил информационной безопасности, требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети общеобразовательной организации осуществляется с использованием технических средств, подключённых к локальной сети, в пределах предоставленных прав доступа и должностных обязанностей педагогического работника.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, информационным системам и иным электронным ресурсам педагогическому работнику могут предоставляться индивидуальные идентификационные данные: учётная запись, логин, пароль, электронный ключ или иные средства доступа. Передача указанных данных другим лицам не допускается.

2.4. Доступ педагогических работников к средствам видеоконференцсвязи предоставляется в порядке, установленном общеобразовательной организацией, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, информации, информационных технологиях и защите информации.

2.5. Доступ к информационным системам, базам данных и электронным ресурсам, требующим авторизации, предоставляется педагогическому работнику на основании его должностных обязанностей, приказа директора школы, заявки руководителя структурного подразделения либо обращения педагогического работника в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

2.6. Педагогический работник обязан обеспечивать конфиденциальность предоставленных ему идентификационных данных, не передавать их другим лицам и незамедлительно сообщать уполномоченному работнику об утрате пароля, электронного ключа, выявлении неправомерного доступа или иных событиях, создающих угрозу безопасности информации.

2.7. При утрате идентификационных данных, блокировке учётной записи или возникновении технической неисправности педагогический работник обращается к работнику, ответственному за эксплуатацию соответствующей информационной системы. Восстановление доступа осуществляется после идентификации педагогического работника и проверки его полномочий.

2.8. Права доступа педагогического работника пересматриваются при изменении его должностных обязанностей, переводе на другую должность, прекращении трудового договора, а также при прекращении необходимости использования соответствующего информационного ресурса.

2.9. Педагогический работник вправе обратиться к директору школы с заявлением о предоставлении доступа к необходимому ресурсу или материально-техническому средству, а также обжаловать отказ в предоставлении такого доступа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

3. Порядок доступа к базам данных и видеоконференцсвязи

3.1. Педагогическим работникам в пределах их должностных обязанностей и предоставленных прав доступа может обеспечиваться доступ к следующим электронным ресурсам:

- информационным системам, используемым общеобразовательной организацией;
- электронному журналу и электронному дневнику;
- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- электронным образовательным ресурсам;
- поисковым системам;
- сервисам видеоконференцсвязи.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и иных электронных ресурсах, доступных для использования педагогическими работниками, размещается на официальном сайте школы или доводится до работников иным способом, установленным общеобразовательной организацией.

3.3. Доступ к внешним электронным базам данных, информационным системам и сервисам видеоконференцсвязи осуществляется на условиях договоров, соглашений, пользовательских правил, лицензий и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

3.4. Использование видеоконференцсвязи педагогическими работниками допускается для проведения учебных занятий, консультаций, методических мероприятий, совещаний, родительских собраний и иных мероприятий, связанных с образовательной деятельностью.

3.5. При использовании баз данных, информационных систем и видеоконференцсвязи педагогические работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, информации, информационных технологиях и защите информации, а также не допускать неправомерного распространения сведений об обучающихся, родителях (законных представителях), работниках и иных лицах.

3.6. Фото-, аудио-, видеозапись, трансляция или распространение материалов видеоконференции допускаются только при наличии законного основания и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторских и смежных правах.

3.7. При использовании видеоконференцсвязи в рамках электронного обучения и дистанционных образовательных технологий общеобразовательная организация и педагогические работники используют информационные системы, электронные образовательные ресурсы и сервисы взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

3.8. Педагогический работник до начала мероприятия проверяет работоспособность предоставленных средств видеоконференцсвязи и при выявлении технических неисправностей сообщает об этом уполномоченному работнику общеобразовательной организации.

3.9. При проведении видеоконференции педагогический работник принимает разумные меры, исключающие доступ посторонних лиц, разглашение идентификаторов конференции, демонстрацию информации ограниченного доступа и неправомерное распространение персональных данных участников.

3.10. Запись видеоконференции, содержащей изображения, голос, фамилии, имена или иные персональные данные участников, осуществляется только при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания. Участники должны быть предварительно проинформированы о проведении записи, её целях и порядке дальнейшего использования.

4. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

4.1. Педагогические работники бесплатно пользуются библиотечным фондом, справочно-библиографическими ресурсами, электронными каталогами, информационными ресурсами библиотеки и иными ресурсами общеобразовательной организации, необходимыми для осуществления педагогической, методической, научной и исследовательской деятельности.

4.2. Пользование библиотечным фондом осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, правилами пользования библиотекой и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Педагогические работники вправе получать информацию о составе библиотечного фонда и доступных информационных ресурсах, консультационную помощь при поиске и выборе источников, а также

пользоваться оборудованием библиотеки в пределах его назначения и технических возможностей.

4.4. Учебные, методические и иные материалы выдаются педагогическим работникам во временное пользование с учётом количества имеющихся экземпляров, срока использования и необходимости обеспечения ими образовательного процесса.

4.5. Педагогические работники обязаны соблюдать установленные сроки возврата материалов, обеспечивать их сохранность и незамедлительно сообщать ответственному работнику об утрате или повреждении полученных материалов.

4.6. Доступ к электронным информационным ресурсам ограниченного использования предоставляется с соблюдением условий лицензионных договоров, пользовательских соглашений, законодательства Российской Федерации об авторском праве, персональных данных и защите информации.

5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещённые на официальном сайте общеобразовательной организации и предназначенные для открытого доступа, используются педагогическими работниками свободно с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут предоставляться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, библиотеки, медиатеки или иных ресурсов общеобразовательной организации.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, ответственным за соответствующий учебный кабинет, библиотеку, медиатеку или иной ресурс, в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

5.4. При использовании учебных и методических материалов на электронных носителях педагогические работники обязаны соблюдать требования информационной безопасности, авторских и смежных прав, не удалять, не изменять и не распространять материалы без законного основания или разрешения правообладателя.

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

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в

соответствии с расписанием занятий, режимом работы общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими требованиями и локальными нормативными актами школы.

6.2. Доступ педагогических работников к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определённого расписанием занятий, осуществляется по согласованию с работником, ответственным за соответствующее помещение, либо с администрацией общеобразовательной организации.

6.3. Использование движимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, включая проекторы, ноутбуки, планшеты, средства видеоконференцсвязи и иное оборудование, осуществляется с согласия лица, ответственного за их сохранность и правильное использование, либо в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

6.4. Передача педагогическому работнику материально-технического средства за пределы помещения, в котором оно постоянно находится, при необходимости оформляется записью в журнале учёта, актом приёма-передачи или иным документом, установленным общеобразовательной организацией.

6.5. При получении оборудования педагогический работник вправе проверить его комплектность и работоспособность. Об обнаруженных неисправностях и повреждениях педагогический работник незамедлительно сообщает лицу, ответственному за соответствующее имущество.

6.6. Педагогический работник не вправе самостоятельно устанавливать программное обеспечение, изменять настройки информационной безопасности, подключать неразрешённое оборудование или передавать полученное имущество другим лицам, если такие действия не согласованы с уполномоченным работником общеобразовательной организации.

6.7. Неисправность или повреждение оборудования не влечёт автоматического возложения на педагогического работника обязанности возместить ущерб. Материальная ответственность определяется исключительно в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогический работник несёт ответственность за сохранность предоставленного ему имущества в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

6.9. Накопители информации и иные электронные носители, используемые педагогическими работниками при работе с информационными системами и компьютерным оборудованием общеобразовательной организации, должны использоваться с соблюдением требований информационной безопасности, включая проверку на наличие вредоносного программного обеспечения.

6.10. Копирование, печать и тиражирование учебных и методических материалов с использованием оборудования школы осуществляются в порядке, установленном общеобразовательной организацией, с соблюдением авторских и смежных прав, требований информационной безопасности и режима использования соответствующего оборудования.

6.11. Использование педагогическими работниками спортивных объектов общеобразовательной организации допускается в порядке, установленном школой, при соблюдении требований охраны труда, Правил внутреннего распорядка, режима работы объектов и требований безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается Педагогическим советом в пределах компетенции, установленной Уставом школы, и утверждается либо вводится в действие приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или утверждения в новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

7.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.