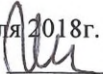


ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАОУ «СОШ № 55» г.Перми
Протокол № 3
от « 19» февраля 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
МАОУ «СОШ № 55» г.Перми
Протокол № 3
от «19» февраля 2018г.
Председатель  /Шкуратова И.П./

УТВЕРЖДЕНО:

Директором
МАОУ «СОШ № 55» г.Перми
Приказ № СЭД-059-01-06-87
«20» февраля 2018г.



**Порядок 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

1.1. Использование сети Интернет в МАОУ «СОШ № 55» г.Перми направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса и подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретение новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных пособий;
- социализация личности, введения в информационное общество.

1.2. Настоящий Порядок регулируют условия и порядок использования сети Интернет в МАОУ «СОШ № 55» Г.Перми.

1.3. Настоящий Порядок имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Организация использования сети Интернет

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете. Педагогический совет утверждает Порядок использования сети Интернет.

2.2. При разработке Порядка использования сети Интернет Школа руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебной деятельности с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- интересами обучающихся;
- целями образовательной деятельности;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификаций ресурсов Сети.

2.3. Руководитель ОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ, а также за выполнение установленного Порядка. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет, в соответствии с установленным в ОУ порядком, директор школы назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.4. Педагогический совет ОУ:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах ОУ;
- дает руководителю ОУ рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.5. Во время уроков и других занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и ресурсов сети Интернет учащимися запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;
- принимает предусмотренные настоящим Порядком и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

2.6. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники ОУ, определенные приказом его руководителя.

Работник образовательного учреждения:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющих отношения к образовательному процессу;
- сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7. При использовании сети Интернет в ОУ обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в школе или предоставленного оператором услуг связи.

2.8. Пользователи сети Интернет в школе должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в школе следует осознавать, что ОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах школы.

2.9. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятым в школе порядком обеспечивается работником школы, назначенным его руководителем.

2.10. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах школы призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.11. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых школой, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.12. Персональные данные преподавателей и сотрудников школы размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте школы без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.14. При получении согласия на размещение персональных данных представитель школы обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Использование сети Интернет в образовательном учреждении

3.1. Использование сети Интернет в школе осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в школе работы сети Интернет и

ограничение доступа, преподаватели, сотрудники и обучающиеся вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах ОУ;
- иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах ОУ.

3.3. Обучающемуся запрещается:

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер школы без специального разрешения;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.4. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательной деятельности, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

Ответственный обязан:

- принять информацию от преподавателя;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в ОУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

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

4.4. 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.

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

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности 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.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.5. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

5.7. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора школы.

6. Доступ к фондам музея Учреждения

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея школы осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

6.3. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Срок действия положения не ограничен.

7.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.