



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3
имени Ивана Ивановича Рынского»
(МАОУ «СОШ №3 им.И.И. Рынского»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета

от 08.04.2026 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/ С.В. Дектерёва /
(подпись) (И.О.Фамилия)

Приказ от 17.04.2026 №404-О

ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынского»

« 17 » 04 2026 г. № VIII-01/АЕ

г. Мегион

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьёй 47, частью 3, пунктом 7 Федерального закона 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», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами РФ и локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру и условия доступа педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени И.И. Рынского» (далее — Учреждение, Работник) к информационно-телекоммуникационным сетям (включая сеть «Интернет»), базам данных, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам (далее — Ресурсы).

1.3. Целями настоящего Порядка являются:

- обеспечение условий для реализации образовательных программ и выполнения должностных обязанностей Работниками;
- обеспечение информационной безопасности Учреждения и его информационных систем;
- защита персональных данных участников образовательных отношений;
- обеспечение сохранности и целевого использования материально-технической базы Учреждения.

2. Идентификация и аутентификация Работников

2.1. Для получения санкционированного доступа к Ресурсам Работник обязан пройти процедуру идентификации и аутентификации.

2.2. Единственным легитимным способом доступа к корпоративным информационным системам Учреждения (включая электронный журнал/дневник, доступ к базам данных, файловым хранилищам) является использование Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) с помощью подтверждённой учётной записи на портале «Госуслуги».

2.3. Процедура доступа через ЕСИА:

- а) Работник инициирует вход в информационную систему Учреждения.
- б) Система перенаправляет Работника на страницу авторизации портала «Госуслуги».
- в) После успешного ввода учётных данных ЕСИА система автоматически идентифицирует личность Работника и предоставляет ему доступ к Ресурсам в соответствии с его должностными полномочиями.
- г) Передача логинов и паролей от учётной записи ЕСИА третьим лицам категорически запрещена.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям (ИТКС) и базам данных

3.1. Доступ к ИТКС предоставляется Работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей: подготовки к урокам, проведения учебных занятий, методической работы, самообразования. 3.2. При работе в сети «Интернет» Работник обязан:

- соблюдать требования законодательства РФ, включая законодательство о защите информации и персональных данных;
- не осуществлять действий, направленных на нарушение функционирования сети или информационных систем;
- не посещать интернет-ресурсы, не связанные с профессиональной деятельностью (социальные сети, развлекательные порталы и т.д.), за исключением случаев, необходимых для образовательного процесса по согласованию с администрацией.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Работники имеют право свободного доступа к библиотечному фонду Учреждения, методическому кабинету и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещённым на внутреннем сервере или в облачном хранилище Учреждения.

4.2. Использование в образовательном процессе учебных и методических материалов, защищённых авторским правом и не входящих в официальные перечни, допускается только при условии соблюдения требований части 1 статьи 1274 Гражданского кодекса РФ (с обязательным указанием автора и источника заимствования).

5. Порядок доступа к музейному фонду школы

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

6. Порядок доступа к материально-техническим средствам (МТС)

6.1. Доступ к МТС (компьютерная техника, проекторы, интерактивные доски, лабораторное оборудование) осуществляется в соответствии с расписанием занятий и утверждённым графиком работы кабинетов.

6.2. Для использования МТС вне установленного графика Работник подаёт служебную записку на имя заместителя директора по АХЧ или заведующего кабинетом.

6.3. Работник несёт полную материальную ответственность за порчу или утрату МТС, находящихся в его временном пользовании. Обо всех неисправностях или поломках необходимо немедленно сообщать администрации Учреждения.

7. Ответственность Работников

7.1. Нарушение Работником положений настоящего Порядка, а также требований законодательства РФ при доступе к Ресурсам, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 192-193 Трудового кодекса РФ.

7.2. В случае причинения материального ущерба МТС по вине Работника, возмещение ущерба производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3. В случае выявления фактов неправомерного доступа к информации, распространения сведений конфиденциального характера или нарушения правил работы в сети «Интернет», информация о данных фактах может быть передана в уполномоченные государственные органы.

8. Контроль за исполнением Порядка

8.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возлагается на начальника отдела информатизации.

8.2. Мониторинг действий пользователей в информационной системе Учреждения может осуществляться администрацией в целях обеспечения информационной безопасности и предотвращения нарушений.

8.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно до его отмены или утверждения нового Порядка.