

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РАЙВАТТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

186700, Республика Карелия, Лахденпохский округ, п. Хийтола, ул. Ленина, д.16. Тел.(81450) 4-45-45  
ОКПО 57750784 ОГРН 1021000993639 ИНН/КПП 1012002131/101201001 E-mail: [rssh66@mail.ru](mailto:rssh66@mail.ru)  
(МОУ «Райваттальская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 8 от 25.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  С.Ф. Корхонен  
Приказ № 129-О от 03.06.2026 г.



с учетом мнения Совета родителей  
МОУ «Райваттальская СОШ»  
Протокол № 2 от 20.05.2026 г.

Совета обучающихся  
МОУ «Райваттальская СОШ»  
Протокол № 2 от 20.05.2026 г.

**ПОРЯДОК**

**регламентирующий бесплатное пользование педагогическими  
работниками библиотеками и информационными ресурсами, а  
также доступ к информационно-коммуникационным сетям и  
базам данных, учебным и методическим материалам, музейным  
фондам, материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности**

**п. Хийтола  
2026 г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия и порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МОУ «Райваттальская СОШ» (далее – Образовательная организация) для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящий Порядок имеет статус локального нормативного акта МОУ «Райваттальская СОШ». Если нормами действующего законодательства Российской Федерации предусмотрены иные требования, чем настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Образовательной организации осуществляется в целях получения информации и качественного осуществления педагогической, научной, учебной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом школы и подчинено следующим принципам:

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

## **2. Организация и политика использования сети Интернет**

2.1. Использование сети Интернет в Образовательной организации возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в Образовательной организации, с настоящим Положением.

2.2. Директор Образовательной организации является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в Образовательной организации, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и др. механизмов, обеспечивающих безопасность доступа к сети Интернет.

2.3. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет ответственный за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации по согласованию с администрацией Образовательной организации.

2.4. Во время занятий контроль за использованием учащимися сети Интернет в соответствии с настоящим Положением осуществляет учитель, или другой педагогический работник (педагог-организатор, педагог дополнительного образования и т.д.), ведущий занятие.

## **3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям**

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательной организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Для организации дистанционных занятий педагогам предоставлен свободный доступ в кабинет информатики.

#### **4. Порядок доступа педагогических работников к базам данных**

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационная система «Электронный дневник»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

4.3. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.

4.3.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

4.3.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими школами.

#### **5. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам**

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательной организации, находятся в открытом доступе.

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

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

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

#### **6. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

6.4. 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.

6.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

6.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

## **7. Учитель, или другой педагогический работник:**

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Образовательной организации;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

7.1. Свободная работа в сети Интернет осуществляется во внеурочное время при наличии возможности в компьютерном классе.

Контроль за соблюдением правил работы в сети Интернет во внеурочное время возлагается на педагогического работника, который проводит внеурочное занятие.

7.2. Педагогический работник, который проводит занятия с использованием сети Интернет во внеурочное время:

- предоставляет АРМ для свободной работы в сети Интернет учащихся, педагогических работников с учетом использования соответствующих технических мощностей Образовательной организации, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Образовательной организации;
- не допускает учащегося к работе в Интернете в предусмотренных настоящими Правилами случаях;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

7.3. При использовании сети Интернет в Образовательной организации осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

7.4. Проверка такого соответствия осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контекстного ограничения доступа, установленного в Образовательной организации или предоставленного оператором услуг связи.

Использование сети Интернет в Образовательной организации без применения данных технических средств и/или программного обеспечения (например, в случае технического

отказа) допускается только с индивидуального разрешения директора Образовательной организации.

7.5. Пользователи сети Интернет предупреждаются, что технические средства и программное обеспечение не могут осуществлять полную фильтрацию ресурсов сети Интернет в связи с частотой обновления ресурсов сети Интернет. В связи с этим осознают возможную опасность столкновения с ресурсом, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации и является несовместимым с целями и задачами образовательного процесса. Участники процесса использования сети Интернет в Образовательной организации осознают, что школа не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах Образовательной организации.

7.6. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается ответственным за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации в установленном порядке.

7.7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, технически осуществляется лицом, ответственным за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации. Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в Образовательной организации и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, определяются в установленном порядке.

7.8.. Учащемуся запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей 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 Образовательного учреждения без разрешения уполномоченного лица;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

7.9. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе ответственному за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

Лицо ответственное за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации должно:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- оценить ресурс и принять решение по политике доступа к нему в соответствии с п.2.3 настоящих Правил;
- направить информацию о не категоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство Российской Федерации - сообщить об обнаруженном ресурсе по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- Интернет-адрес (URL) ресурса;
- Тематику ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации, либо не совместимости с задачами образовательного процесса;
- Дату и время обнаружения;

- Информацию об установленных в Образовательном учреждении технических средствах технического ограничения доступа к информации.
- 7.10. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах в Образовательной организации являются:
- Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
  - Защита персональных данных учащихся и работников школы;
  - Достоверность и корректность информации.
- 7.11. Персональные данные об учащихся (фамилия и имя, класс, возраст, фотография, место жительства, телефоны и иные контакты, иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах Образовательной организации (на сайте МОУ «Райваттальская СОШ») только с письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся.
- 7.12. Персональные данные педагогических работников и сотрудников Образовательной организации размещаются на Интернет-ресурсах Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ, регламентирующим состав информации и порядок ее размещения.
- 7.13. В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте Образовательной организации без согласия лица или его законного представителя могут быть упомянуты только фамилия и имя учащегося либо фамилия, имя и отчество педагогического работника, сотрудника, родителя (законного представителя) учащегося. При истребовании такого согласия представитель Образовательной организации разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных.
- 7.14. Образовательной организации не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящий Порядок бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами педагогическими работниками, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом МОУ «Райваттальская СОШ».
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Порядок бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707856

Владелец Корхонен Светлана Федоровна

Действителен с 16.04.2026 по 16.04.2027