

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение города Москвы
«Вешняковская школа № 1389»



111402, Москва, ул. Кетчерская, д. 8А
Тел./факс: 8 (495) 370-78-81

e-mail: 1389@edu.mos.ru
school1389@mail.ru

Согласовано
на заседании Управляющего совета школы
Протокол № 1 от 26.09.2014г.

Утверждаю
директор ГБОУ «Вешняковская
школа №1389»



К.М. Кругляков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГБОУ Школа № 1389 (далее - гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом гимназии.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - электронные системы для оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде (электронные журналы, дневники);
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте гимназии.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте гимназии, 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 возложены обязанности по заведованию учебным кабинетом.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложены обязанности по заведованию учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять содержащуюся на них информацию.

5. Доступ 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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному, актовому залам, конференц-залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.2. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной оргтехникой, установленной в учебных и методических кабинетах, библиотеке.
- 5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, многофункциональными устройствами, установленными в учебных кабинетах и библиотеке.
- 5.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и т.п.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.