

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 549

протокол № 5 от 29.05.2019



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 150-ог от 30.08.2019

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

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами:
 - 1.1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
 - 1.1.2. Приложение к Письму Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «Рекомендации субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации [Федерального закона](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - 1.1.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
 - 1.1.4. Устав ГБОУ СОШ № 549
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГБОУ СОШ № 549 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Образовательное учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Образовательного учреждения.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательном учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Образовательного учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Образовательном учреждении педагогическому работнику

предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по информатизации (администратором) Образовательного учреждения.

3. Доступ к базам данных

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

3.1.1. профессиональные базы данных;

3.1.2. информационные справочные системы;

3.1.3. поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Образовательным 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 Образовательного учреждения.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном и внутренних сайтах Образовательного учреждения, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение 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.

4.7. Педагогическому работнику разрешается использовать в учебном

процессе только лицензионные программные продукты и комплексы, необходимые для обеспечения качественного уровня образования.

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 помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется с разрешения заместителя директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и копиром в кабинете информатики вне времени проведения занятий согласно расписанию.
- 5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Доступ к музейным фондам

- 6.1. Образовательное учреждение не располагает музейными фондами.