

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 314
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ СОШ №314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 31.08.2017 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 332 от 31.08.2017 года

Директор ГБОУ СОШ № 314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга



И.В. Французова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ
И БАЗАМ ДАННЫХ, К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), а также в соответствии с Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга);
2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
3. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников:
 - к информационно-телекоммуникационным сетям;
 - к базам данных;
 - к учебным и методическим материалам;
 - к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
2. Доступ педагогических работников в локальной сети ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, без ограничения времени и потребленного трафика.
3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется руководителем Центра информатизации образования.

3. Доступ к базам данных

1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, находятся в открытом доступе.
2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4. Срок, на который выдаются учебные материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.
5. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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.
2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.
5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
6. 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.