

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 548 с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

образовательного учреждения

Протокол №1. от

«29 » августа 2014г

Председатель педсовета

_____ А.Г. Харитонова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ А.Г. Харитонова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Санкт-Петербург 2014

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

Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п. 19,34 Приложения к рекомендациям письма № ИР – 170/17.

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 548 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №548) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ГБОУ СОШ №548.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБОУ СОШ №548 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора (администратором) ГБОУ СОШ №548.

4. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

- 4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.
5. Доступ к учебным и методическим материалам
- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном и внутренних сайтах ГБОУ СОШ №548, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов.
Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется администратором гимназии.
- 5.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администратором, на которого возложены прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.
- 5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 5.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 5.6. Педагогическому работнику разрешается использовать в учебном процессе лицензионные программные продукты и комплексы, необходимые для обеспечения качественного уровня образования.
6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
- 6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
– без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгаффон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 6.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи заместителем директора по АХЧ.
- 6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: учительская, кабинет ИКТ вне времени проведения занятий согласно расписания.
- 6.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 6.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

- 6.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 6.8. 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.
7. Данное положение принимается на педагогическом совете Учреждения.