

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа обучающихся и педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников школы 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.

II. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет-точки.

2.2. Для доступа к автоматизированной информационной системе управления (АИСУ) «Параграф» в ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором – заместителем директора.

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

- автоматизированная информационная система управления (АИСУ) «Параграф» (модуль «Классный журнал», модуль «Внеурочная деятельность», модуль «Группа продленного дня», модуль «Журнал дополнительного образования»);

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

III. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

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

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

3.4. 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.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

IV. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для распечатывания и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться дополнительным устройством для печати и тиражирования в кабинете №14.

V. Доступ к фондам музея Учреждения

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп, обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение музея ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

5.3. Доступ к фондам музея регламентируется Положением о музее ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

