

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «ГИМНАЗИЯ № 1538»

ВВЕДЕНО в действие  
приказом № 153  
от 27 марта 2015

Директор ГБОУ  
Гимназия №1538

Н.Б. Мухина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ  
Гимназия №1538

Н.Б. Мухина

2015

РАССМОТРЕНО

на заседании  
Управляющего Совета  
протокол № 48  
от 26.03 2015  
Председатель УС

М.Г. Васильева

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным  
комитетом  
от 2.03 2015  
протокол № 72  
Председатель профкома

О.М. Главатских

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Гимназия №1538»

1. Положение о порядке доступа к информационным сетям и базам данных (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 7 ч.3. ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Гимназия №1538» (далее - Гимназия).

2. Положение регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Гимназии.

4. Доступ педагогических работников информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам осуществляется бесплатно.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

5.1. 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.

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

4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в

Гимназии педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором Гимназии.

5. Доступ к базам данных.

5.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным ресурсам:

- Информационно-аналитическая система «МОСКОВСКИЙ РЕГИСТР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»; базы данных ФЦОР; ЦОР; «Школа Цифрового века, Первое сентября», «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- информационные справочные системы; Информационный портал ДОГМ, Официальный информационный портал единого государственного экзамена, Портал государственных услуг города Москвы, Портал ФИПИ, Портал РЦОИ г. Москвы; Федеральный портал «Российское образование» и др.
- поисковые системы сети Интернет.
- внутрешкольный документооборот.

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

5.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Электронные сервисы».

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Гимназии, находятся в открытом доступе.

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

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

6.4. 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.

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

7. Доступ к фондам музея Гимназии.

7.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Гимназии.

7.2. Посещение музея Гимназии 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.

7.3. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Гимназии

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

8.1. 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 и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, не входящие в оснащение кабинета, закрепленного за педагогическим работником (нот-буки, проекторы, аппаратное оснащение актового зала и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

8.3. Доступ педагогическому работнику и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

8.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами, принтерами, МФУ в кабинетах, закрепленных за педагогическими работниками.

8.5. 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.