

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА № 1552»

ул. Мусы Джалиля, д.25, г. Москва, 115580, тел./факс(495)396-16-00, E-mail: 1552@edu.mos.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющий совет  
ГБОУ Школа № 1552

Протокол № 6 от «31» августа 2018 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ Школа № 1552

П.П. Пушкин

«31» августа 2018 года



**Положение о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических и иных работников (далее - работников) ГБОУ Школа №1552 (далее - Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется руководителем или сотрудником службы информатизации образовательного процесса (далее - ИОП) Школы.

**3. Доступ к базам данных**

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

**4. Доступ к учебным и методическим материалам**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика

использования запрашиваемых материалов в данном учебном кабинете. Выдача работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

#### **5. Доступ к музейным фондам ГБОУ Школа № 1552**

5.1. Доступ к музейным фондам Школы регламентируется Положением о Школьном музее.

#### **6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

6.1. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к актовому залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к актовому залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6.3. Для распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером.

6.4. Накопители информации (DVD-диски, CD-диски, флешнакопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.