

Приложение  
к приказу № 90-ах  
от «28» марта 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «КФКС «Спарта»  
Москомспорта

А.Ю.Глушков

«28» марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, музейным фондам,**  
**материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 6 от 26.03.2018 года

**Москва, 2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании пункта 7 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, к базам данных (электронный журнал, телекоммуникационная система СтатГрад, Московская электронная школа), к учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

1.3. На персональные компьютеры до их использования устанавливаются лицензионные антивирусные программы, накопители информации проверяются на отсутствие вредоносных программ.

1.4. Использование любых материалов осуществляется с соблюдением правил работы с персональными данными, конфиденциальности и авторского права.

## **2. Порядок доступа**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с осуществлением контент-контроля.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети (при наличии) осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика с осуществлением контент-контроля.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ с персональных компьютеров к поисковым системам, электронным базам данных соответствующего уровня образования, электронным журналам, профессиональным образовательным системам, электронным образовательным ресурсам, официальному сайту, почтовым системам и другому контенту, необходимому для осуществления учебно-воспитательного процесса и эффективного взаимодействия участников образовательных отношений.

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

2.5. Учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке, выдаются во временное пользование в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

2.6. Учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, выдаются во временное пользование по согласованию с заведующими учебными кабинетами.

2.7. Учебные и методические материалы, находящиеся в учебной части, выдаются во временное пользование по согласованию с заведующими учебной частью общеобразовательной школы или колледжа.

2.8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий в соответствии с расписанием занятий или для проведения внеурочной деятельности по согласованию с учебной частью соответствующего структурного подразделения.

2.9. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной не менее, чем за один рабочий день, на имя руководителя структурного подразделения.

2.10. Для копирования или тиражирования учебно-методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой и принтером, входящими в оборудование учебных кабинетов.

2.11. Копирование или тиражирование учебно-методических материалов осуществляется техническими специалистами по заявке, поданной не менее, чем за один рабочий день, на имя руководителя структурного подразделения.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Данное Положение действует на основе законодательства Российской Федерации до внесения в него изменений и/или дополнений или замены новым.

Разработчик:

Н.М.Орлова

Согласовано:

№	ФИО	Должность	Результат согласования	Дата
1	Танцура Леонид Витальевич	Заместитель директора по общим вопросам		
2	Захаров Юрий Витальевич	Заместитель директора по безопасности		
3	Золотилова Светлана Николаевна	Начальник отдела кадров		