

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №29»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Управляющего совета лицея  
от «28» августа 2019 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 30.08.2019 № 155е

РЕКОМЕНДОВАНО  
к утверждению  
педагогическим советом  
от «29» августа 2019 г.  
протокол № 9

## **ПОРЯДОК**

**доступа педагогических работников МАОУ «Лицей №29» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам**

### **1. Общие положения.**

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Лицей №29» (далее Лицей).

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Лицея к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников Лицея к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической и исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.**

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

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

- 2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Лицеем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 2.4. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Лицей, осуществляется с ПК, подключенных к сети
- 2.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Лицее педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора (системным администратором) Лицея.

### **3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.**

- 3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Лицея, 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. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке Лицея, осуществляется педагогом-библиотекарем и регламентируется правилами работы библиотеки.
- 3.7. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 3.8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами Лицея.
- 3.9. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами Лицея.

### **4. Порядок доступа к музейным фондам.**

- 4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к экспозициям (фондам) музея осуществляется бесплатно.
- 4.2. Посещение экспозиций (фондов) музея организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы Лицея.

4.3. Доступ к экспозициям (фондам) музея осуществляется по предварительной договоренности с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов) музея.

4.4. Выдача педагогическим работникам материалов (в том числе на электронных носителях) экспозиции (фондов) музея осуществляется по согласованию с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов) музея.

## **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, видеокамеры, фотоаппараты, проекторы и т.п.) осуществляется по предварительной договоренности (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) с работником, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

## **6. Ответственность педагогических работников.**

6.1. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материальной технической базы Лицея, электронных баз данных;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.