

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪӨМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета родителей
протокол №1 от 31.08.2018г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета учащихся
протокол №1 от 31.08.2018г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №1 г. Инты»
Ж.И. Ризельян

Приказ №297 от 31.08.2018г.

ПОРЯДОК

**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. Настоящий порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 19,34 Приложения к письму Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (вместе с рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1 г. Инты» (далее — Лицей) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Лицея.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

музейный фонд – совокупность музейных предметов и музейных коллекций постоянно находящихся на территории музея.

2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

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

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

- 2.2.1. единая образовательная сеть ГИС ЭО;
- 2.2.2. школа цифрового века;
- 2.2.3. информационные справочные системы;
- 2.2.4. поисковые системы.

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

2.4. Педагогические работники, проводящие учебные занятия с использованием сети Интернет, заблаговременно обязаны подать заявку в кабинет информатики Лицея о предоставлении возможности выхода в Интернет.

2.5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Лицея.

3. ДОСТУП 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 кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется администратором Лицея.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администратором, на которого возложено прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

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

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

4. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомаягнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения 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 ответственным лицом.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом в учебных кабинетах Лицея вне времени проведения занятий согласно расписанию.

4.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

4.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.8. Накопители информации (СД-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 . В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования, а также Устава Лицея в настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

5.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Лицея.

