

Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)
почтовый адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский,
ул. Кронштадтская, стр. 12
телефон: 8(34363)2-05-19
официальный сайт: licey21art.uralschool.ru
электронная почта: licey.21.art@gmail.com

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 21»
(протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
директором
МАОУ «Лицей № 21»
(приказ от 30.08.2023 г. № 64)

Дата введения в действие: 30.08.2023 г.

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 в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Лицей № 21»
(МАОУ «Лицей № 21»)

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№2 (электронная версия)	Server → Сетевая папка → Disk D → Document → Положения → 2023 год	Инженер-программист

Артемовский, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»), (далее - Положение) регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (далее – лицей) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом лицея.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в лицее педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется инженером – программистом лицея.

3. Доступ к базам данных

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

- федеральные и региональные образовательные ресурсы;
- ГИС СО ЕЦП «Электронный журнал»;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы доступные в сети Интернет.

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, библиотечно-информационного центра.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется педагогом-библиотекарем.

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

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

5. Доступ к музейным фондам

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам лицея осуществляется безвозмездно.

5.2. Посещение музейной экспозиции организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется в свободной форме.

5.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музеев лицея. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музейной экспозиции. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководитель

музейной экспозиции обязан предоставить заявителю в течение 3 учебных дней со дня поступления запроса.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения: к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения уроков во время, определенное расписанием. Доступ учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, осуществляется по согласованию с администрацией и работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы 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.

6.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены инженером – программистом лица на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201234

Владелец Иващенко Оксана Николаевна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024