

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей №101»  
протокол №16 от 26.08.2021

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол №11 от 26.08.2021

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Лицей №101»  
В.П. Михальчук  
Приказ № 349 --осн от 26.08.2021

## **Положение**

### **о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимой для качественного осуществления педагогической деятельности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимой для качественного осуществления педагогической деятельности (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3 ст. 47 с изменениями от 24 марта 2021 года и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №101» (далее – лицей):

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к видеоконференцсвязи с организациями Российской Федерации;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом лицея.

## **2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в лицее педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Учетная запись (электронный ключ и др.). предоставление доступа осуществляется системным администратором лицея.

2.4. Для организации дистанционных занятий педагогам предоставлен свободный доступ в учебных кабинетах и библиотечно-информационном центре лицея.

## **3. Порядок доступа к базам данных**

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

- база данных регионального центра обработки информации;
- автоматизированная информационная система «Сетевой край. Образование»;
- база электронных образовательных ресурсов;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

## **4. Порядок доступа к видеоконференцсвязи с образовательными организациями Российской Федерации**

4.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

4.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организацией другими образовательными организациями.

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

- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте лица, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 5.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или менять на них информацию.

## **6. Порядок доступа 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;
  - к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 6.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.
- 6.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
- 6.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой.
- 6.6. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов

лица (спортивные залы, площадки, стадион) в соответствии с порядком и правилами, установленными ответственными работниками данных объектов.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом лица, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора лица.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.