



Администрация города Дубны Московской области  
Управление народного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво,16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета  
по развитию лицея

 Дорофеева Н.Н.  
«21» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.  
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.  
«21» августа 2017 г.

Приложение  
к приказу по основной деятельности  
№ 1.120. от 21.08.2017 г.

**ПОРЯДОК**

доступа работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (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 на основании:
  - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";
  - устава лицея.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.3. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в лицее в порядке, установленном настоящим Порядком.

- 1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети лицея, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсы).

## **II. Порядок доступа педагогических работников к ресурсам**

- 2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- 2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в лицее осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети лицея осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.1.3. 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 системным администратором.
- 2.2. Доступ к базам данных
- 2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- база данных КонсультантПлюс;
  - профессиональные базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных лицеем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.
- 2.3. Доступ к учебным и методическим материалам
- 2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте лицея, находятся в открытом доступе.
- 2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 2.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
- 2.4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники используют принтеры, размещенные в учебных кабинетах. В случае необходимости педагогические работники могут использовать принтеры, размещенные в других помещениях лицея: учительской, библиотеке, кабинете зам. директора.

### **III. Заключительные положения**

- 3.1. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
- 3.2. Срок действия положения не ограничен.
- 3.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.