

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2024

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей № 79»
_____ Г.Р.Галеева
Введено в действие
приказом № 53 от 31.08.2024

С учетом мнения
Профсоюзного комитета
МБОУ «Лицей №79»
Протокол №1 от 29.08.2024

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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Эколого-технологический лицей № 79» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Эколого-технологический лицей № 79» Советского района г.Казани (далее- Лицей):

- к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- учебным и методическим материалам;
- музейным фондам.
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2 В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Лицея, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Лицее.

2.ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика с разрешения руководителя Лицея.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ:

- к порталу «Электронное образование» (выдается логин и пароль);
- информационно - справочным системам;
- поисковым системам.

2.2.2. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам библиотеки Лицея.

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.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Учителя, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируется в журнале выдачи (Приложение 1).

2.4. Доступ к фондам музея Лицея

2.4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Лицея осуществляется бесплатно. Доступ к фондам музея Лицея регламентируется Положением о музее Лицея.

2.4.2. Посещение музея Лицея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

2.4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Лицея.

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивным и актовому залам и иным посещениям, и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивным и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписания занятий, по согласованию с руководителем Лицея.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя руководителя образовательного учреждения (Приложение 2).

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

2.5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональными устройствами и принтерами.

Журнал выдачи методических материалов на электронных носителях

№	Методический материал	Количество	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись

(Форма заявки на использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности)

Директору
МБОУ «Лицей №79»


Заявка

Прошу Вас предоставить для работы на временное пользование (в кабинет №__) _____ для проведения _____ на срок с _____ до _____ .

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись.

Лист согласования к документу № вн.-114 от 16.01.2025
Инициатор согласования: Галеева Г.Р. директор
Согласование инициировано: 16.01.2025 09:08

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галеева Г.Р.		 Подписано 16.01.2025 - 09:09	-