




МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №76»

Рекомендовано
Управляющим советом
«23» марта 2018 г.
Протокол № 53


Принято
Общим собранием
работников
«23» марта 2018 г.
Протокол № 5




Утверждаю
Директор  Т.В. Иванова
«23» марта 2018 г.
Приказ № 122 от 23.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76»
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ,
БАЗАМ ДАННЫХ,
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ИД (68) – 2018 (01)

Новокузнецк
2018

	ПОЛОЖЕНИЕ	ИД (68) – 2018 (01)
	О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Стр. 2 из 7

	ПОЛОЖЕНИЕ	ИД (68) – 2018 (01)
	О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Стр. 3 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МНБОУ «Лицей № 76» (далее – Лицей) 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.

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


1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронному журналу осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков) Лицея, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Лицея. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронному журналу педагогические работники осуществляют через администратора сети, который знает и правильно использует аппаратно - программные средства защиты информации и обеспечивает сохранность информационных ресурсов с помощью этих средств; оказывать методическую и консультационную помощь пользователям по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.2. Доступ заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, научной работе, учителей информатики, заведующей библиотекой к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбу-

	ПОЛОЖЕНИЕ	ИД (68) – 2018 (01)
	О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Стр. 4 из 7

ков) Лицея, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Лицея.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Лицее администратору сети, заместителям директора по УВР, ВР, НР, учителям информатики, заведующей библиотекой предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером-электроником в соответствии с приказом, подготовленным заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

2.4. Доступ к электронным базам данных предоставляется администраторам сети и осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Лицеем с правообладателем электронных баз данных.

2.5. Передача информации посредством использования информационно - телекоммуникационных сетей осуществляется администратором сети без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.6. 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. ПОРЯДОК ДОСТУПА 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 выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Лицея.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующей библиотекой.

3.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заведующей библиотекой с учетом графика использования запрашиваемых материалов.


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

3.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Лицее отсутствуют.

4.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руковод-

	ПОЛОЖЕНИЕ	ИД (68) – 2018 (01)
	О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Стр. 5 из 7

ством педагогического работника (работников) к музейным фондам Лицея осуществляется безвозмездно.

4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов Лицея. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководитель музея обязан предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Педагогические работники Лицея вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Лицее.

5.2. Использование педагогическими работниками Лицея материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Лицея работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.


5.3. Выдача педагогическому работнику Лицея и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

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

5.4.1. без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

5.4.2. к учебным кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данный учебный кабинет, мастерскую, спортивный зал и иное помещение и заместителем директора по УВР, ответственным за составление расписания;

5.4.3. к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с работником, на балансе которого числится данное имущество.

	ПОЛОЖЕНИЕ	ИД (68) – 2018 (01)
	О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МНБОУ «ЛИЦЕЙ № 76» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Стр. 6 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Некрасова Л.В.		

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор МНБОУ «Лицей № 76»	Иванова Т.В.		

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Иванова Т.В.		

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА ЛИЦЕЯ № 122 от 23.03.2018 г.

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Директор Лицея.

