

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ Лицей № 103 «Гармония»

протокол № 3 от 17.03.2020 года

Директором МБОУ Лицей № 103 «Гармония»

Е.Н. Дубровская

приказ № 189/2020 от 03.2020 года



УТВЕРЖДЕНО

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И  
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок регламентирует пользование работниками Лицея библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается с целью качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Лицея.

**2. Доступ к информационно-коммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, подключённых к сети Интернет, в пределах установленного трафика, без ограничения времени и потребления трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Лицея осуществляется с персональных компьютеров, подключённых к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.3. Для доступа к информационно-коммуникационным сетям в Лицее каждому педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись).

2.4. Предоставление доступа педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет и локальной сети Лицея осуществляется по согласованию с директором.

### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Лицея, находятся в свободном доступе.

4.2. Учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов, выдаются во временное пользование.

4.3. Период пользования методическими материалами определяется индивидуально.

4.4. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники вправе пользоваться копировальным оборудованием.

4.5. Количество копий учебных и методических материалов в каждом случае определяется индивидуально.

4.6. Для распечатывания педагогические работники вправе использовать принтер.

4.7. Количество распечатанных страниц учебных и методических материалов в каждом случае определяется индивидуально.

4.8. При использовании учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается изменять и удалять находящуюся на них информацию.

4.9. Накопители информации, используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

### **5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения в соответствии с расписанием занятий.

5.2. Период использования педагогическим работником материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности определяется директором Лицея.

5.3. Переносные материально-технические средства, выдаются педагогическим работникам во временное пользование работником Лицея, ответственным за их хранение.

### **6. Доступ к библиотекам и информационным ресурсам**

6.1. Доступ педагогических работников к библиотекам и информационным ресурсам осуществляется без ограничения в соответствии с графиком работы библиотеки Лицея.

6.2. Права и обязанности педагогических работников.

6.2.1. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и карточек;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

6.2.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к учебникам, книгам, периодической печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать учебники, книги, периодическую печать в установленные сроки;
- не выносить учебники, книги, периодическую печать из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать пометок, подчёркиваний в учебниках, книгах, периодической печати;
- не вырывать и не сгибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

6.2.3. При получении учебников, книг, периодической печати педагогические работники должны просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несёт педагогический работник, пользовавшийся изданием последний.

6.2.4. При сдаче учебников, книг, периодической литературы педагогические работники имеют право сверить наличие сданных книг с читательским формуляром.

6.2.5. Педагогические работники, потерявшие или испортившие учебник, книгу, периодическое издание, обязаны:

- заменить их экземпляром того же издания;
- заменить их равноценными по стоимости и содержанию;
- заменить их ксерокопией того же издания.

6.2.6. При увольнении из Лицея педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

6.3. Права и обязанности библиотеки:

Работники библиотеки имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе

общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;

б) проводить в установленном порядке занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры, вести элективные курсы;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с управляющим советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

е) вносить предложения руководителю Лицея по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

з) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

и) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

к) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

Работники библиотеки обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

- з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- и) повышать квалификацию.

## Приложение 1

### **Инструкция о порядке действий при осуществлении контроля за использованием учащимися МБОУ Лицей №103 «Гармония» сети Интернет**

Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий при обнаружении сотрудниками Лицея возможности доступа учащихся к потенциально опасному контенту.

Контроль за использованием учащимися сети Интернет осуществляют:

- 1) во время проведения занятий – преподаватель, проводящий занятие;
- 2) во время использования сети Интернет во внеурочное время в предметном кабинете - педагог-предметник, ответственный за кабинет.

Лицо, осуществляющее контроль за использованием учащимися сети Интернет:

- определяет время и место работы учащихся в сети Интернет с учетом использования соответствующих технических возможностей в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного учащегося;
- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся порядка использования сети Интернет и предъявляемых к учащимся требований при работе в сети Интернет;
- не допускает учащегося к работе в Интернете в случаях, предусмотренных регламентом работы учителей и школьников в сети Интернет;
- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

При обнаружении информации, в отношении которой у лица, осуществляющего контроль за использованием учащимися сети Интернет, возникают основания предполагать, что такая информация относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иному потенциально опасному для учащихся контенту, ответственное лицо направляет соответствующую информацию руководителю образовательного учреждения или ответственному за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет для дальнейшего решения.

**Инструкция  
ответственного за организацию  
доступа к образовательным ресурсам сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет назначается и освобождается руководителем общеобразовательного учреждения.

1.2. Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

1.3. Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет в общеобразовательном учреждении обеспечивает доступ сотрудников Лицея и учащихся к Интернету в учебных целях, а именно:

- планирует использование ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении на основании заявок преподавателей и других работников образовательного учреждения;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;
- следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала;
- при необходимости оказывает помощь пользователям во время сеансов работы в Сети Интернет;
- участвует в организации повышения квалификации сотрудников Лицея по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

**3. Права**

Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет в общеобразовательном учреждении имеет право:

- определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе на основе запросов преподавателей;

- участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении Лицеом;
- отдавать распоряжения пользователям в рамках своей компетенции;
- ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного учреждения о нарушении пользователями правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

#### **4. Ответственность**

Ответственный за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет в общеобразовательном учреждении несет полную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией;
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в Лицее;
- состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

**Инструкция  
персонально ответственного за  
доступ к образовательным ресурсам сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет назначается и освобождается руководителем общеобразовательного учреждения.

1.2. Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет подчиняется непосредственно руководителю или лицу, ответственному за работу в сети Интернет.

1.3. Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет обязуется использовать ресурсы Интернет только в учебных целях, а именно:

- свой логин и пароль использовать исключительно персонально и исключительно в учебных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе;
- в рамках предметной компетентности следить за возникновением новых сайтов, для их дальнейшего свободного открытия и использования сайтов учащимися;
- направлять заявки по электронной почте инженеру ИТ или другому лицу, ответственному за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет, на открытие необходимых сайтов учащимся;
- при обнаружении несанкционированного использования своего логина и пароля информировать инженера ИТ по электронной почте или в письменном виде;
- участвовать в организации успешного использования Интернет в профессиональной деятельности.

**3. Права**

Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет в общеобразовательном учреждении имеет право:

- определять ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе;
- делать заявки по электронной почте на использование необходимых сайтов для учащихся инженеру ИТ или другому лицу, ответственному за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет;
- ставить вопрос перед руководителем общеобразовательного учреждения или лицом, ответственным за работу в сети Интернет об обнаружении несанкционированного использования его логина и пароля по электронной почте или в письменном виде;
- при обнаружении информации, относящейся к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации или иному потенциально опасному для учащихся объекту, персонально ответственный направляет соответствующую информацию руководителю образовательного учреждения или лицу, ответственному за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет, которые принимают необходимые действия.

#### **4. Ответственность**

Персонально ответственный за доступ к образовательным ресурсам сети Интернет в общеобразовательном учреждении несет полную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией;
- соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в Лице;
- использование сети Интернет, под его логином и паролем в учебных целях;
- своевременное информирование руководителя или лица, ответственного за организацию работы доступа к образовательным ресурсам сети Интернет, о несанкционированном использовании персональных логина и пароля.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы учителей и школьников в сети Интернет**  
**МБОУ Лицей №103 «Гармония»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Сотрудники и учащиеся Лицея допускаются к работе в сети Интернет на бесплатной основе.
- 1.2. Выход в Интернет осуществляется круглосуточно.
- 1.3. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется, через прокси-сервер.
- 1.4. Учащимся предоставляется доступ в Интернет в компьютерных классах во время занятий, согласно расписанию занятий и учебных планов.
- 1.5. Учителям предоставляется доступ в предметных кабинетах.
- 1.6. По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к инженеру ИТ.

**2. Правила работы**

Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлены необходимые программные продукты.

Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на флэшки и CD-диски осуществляется самостоятельно.

1. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за кабинет.
2. По возможности за одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
3. Каждому пользователю предоставляется возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.
4. Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные носители. Флэшки должны предварительно проверяться на наличие вирусов.
5. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на локальном компьютере, так и на серверах. На системный диск С запрещено записывать любую информацию.
6. Разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
7. Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.
8. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным за кабинет.

9. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

10. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на 1 месяц. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за кабинет.

**Список ресурсов сети Интернет в образовательном учреждении, необходимый для работы Лицея**

**Сайты управления образовательным процессом**

1. Администрация ЗАТО Железногорск <http://www.admk26.ru/>
2. Администрация Красноярского края <http://www.krskstate.ru/>
3. Официальный сайт МУ «Управление образования» <http://www.eduk26.ru/>
4. Фонд социального страхования <http://f4.fss.ru/>
5. Агентства Государственного заказа Красноярского края <http://www.krasgz.ru/>
6. НИИ Охрана труда СПб <http://www.niiot.ru/>
7. ЭТП ММВБ электронная торговая площадка <http://www.etp-micex.ru/>
8. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru/>
9. Федеральное казначейство РФ <http://www.roskazna.ru/>
10. Федеральная антимонопольная служба РФ <http://www.fas.gov.ru/>
11. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>
12. Служба по надзору в сфере образования и науки по Красноярскому краю <http://www.krasobrnadzor.ru>
13. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
14. УФНС по Красноярскому краю <http://www.r24.nalog.ru/>

**Высшие учебные заведения**

15. Высшая школа экономики <http://www.hse.ru>
16. Сибирский федеральный университет <http://www.sfu-kras.ru/>
17. Московский государственный университет (МГУ) <http://www.msu.ru/>
18. Сайт студентов Московского Физико-Технический Институт (МФТИ) <http://www.neofmfti.ru/>

**Методические сайты и сайты для самообразования**

19. Российский образовательный портал (<http://experiment.edu.ru/>,  
<http://music.edu.ru/>, <http://historydoc.edu.ru/>, <http://language.edu.ru/>,  
<http://litera.edu.ru/>, <http://museum.edu.ru/>, <http://zakon.edu.ru/>,  
<http://artclassic.edu.ru/>)
20. Министерство образования и науки Красноярского края (<http://www.krao.ru/>)
21. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации (<https://www.rosminzdrav.ru/>)
22. ИПК по НРК, Региональный компонент школьного образования по Красноярскому краю (<http://www.nrk.cross-ipk.ru/>)
23. Красноярский институт повышения квалификации работников образования (<http://www.kipk.ru>)

24. Тематическое планирование для учителей (<http://www.uchmag.ru/>)
25. Современная школа России (<http://remote-teach.oworld.ru>)
26. Сайт методической службы БИНОМ <http://metodist.lbz.ru>
27. Энциклопедия "Одаренные дети" – Будущее России (<http://www.deti.llr.ru/>)
28. Сетевое образовательное сообщество "Открытый класс" (<http://www.openclass.ru/>)
29. Методический центр <http://www.numi.ru/>
30. Идеальный урок [http://xvatit.com/Idealny\\_urok.html](http://xvatit.com/Idealny_urok.html)

### **Словари и справочники**

31. Википедия <http://ru.wikipedia.org>
32. Интеллектуально-творческий потенциал России <http://future4you.ru>
33. Справочно-информационный портал русский язык для всех <http://www.gramota.ru/>
34. Словарь Ожегова <http://www.onlinedics.ru/slovar/ojegov.html>
35. Электронная библиотечная база Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края <http://www.kraslib.ru/>

### **Поисковые системы**

36. Поисковые системы (<http://www.yandex.ru/>, <http://www.mail.ru/>)

### **ОГЭ и ЕГЭ**

37. Федеральный институт педагогических измерений (<http://www.fipi.ru/>)
38. ФГУ Федеральный центр тестирования (<http://www.rustest.ru/>)
39. Сайт информационной поддержки Единого Государственного Экзамена <http://www.ege.ru/>
40. Официальный информационный портал ЕГЭ <http://www.ege.edu.ru/>
41. Олимпиады в области точных наук («Центр Абитуриент») <http://olymp.ifmo.ru/>
42. Для подготовки к ЕГЭ по русскому языку <http://rus.reshuege.ru/>
43. Для подготовки к ГИА <http://sdamgia.ru/>
44. Специализированный портал [www.online-gia.ru](http://www.online-gia.ru)

### **Олимпиады, конкурсы, мониторинг**

45. Интеллектуальный марафон "Интелл" <http://www.intello.su>
46. Всесибирская открытая олимпиада школьников <http://vsesib.nsec.ru/>
47. Олимпиады и конкурсы школьников <http://olymp.hse.ru/mmo>
48. Основной тур школьной олимпиады <http://acmp.ru>
49. Портал дистанционного образования <http://sdo.sfu-kras.ru>
50. «Знаника» <http://mv.znanika.ru>

### **Начальная школа**

51. Детский портал «Солнышко» <http://www.solnet.ee/>

### **Литература**

52. Библиотека фонда "Династия" <http://www.dynastyfdn.com/>  
53. Я иду на урок русского языка <http://rus.1september.ru/urok/>  
54. Портал для популяризации культурного наследия и традиций России  
<http://www.culture.ru/>

### **Математика**

55. Математические этюды <http://www.etudes.ru/>

### **Информатика**

56. Школа программиста <http://acmp.ru>  
57. Видеоуроки по Информатике <http://videouroki.net>  
58. Международный образовательный центр компьютерных технологий  
<http://www.aptechsar.com>  
59. Сайт дистанционной подготовки по информатике  
<http://informatics.mccme.ru/>

### **Физика и астрономия**

60. Физический портал для школьников абитуриентов <http://www.fizportal.ru/>  
61. Виртуальный методический кабинет учителя физики и астрономии  
<http://www.gomulina.orc.ru/>  
62. Физика в школе. М.Б. Львовский <http://gannalv.narod.ru/fiz/>  
63. Физика. РУ <http://www.fizika.ru/>  
64. Астрономия для школьников <http://astro.uni-altai.ru/>

### **МХК**

65. Глинские чтения <http://www.glinskie.ru/>

### **Биология**

66. Хищники" - Разнообразная научно-познавательная информация о хищных животных. <http://www.zin.ru/Animalia/Coleoptera/rus/>  
67. "Животные - удивительное рядом" <http://e-l-k.narod.ru/>  
68. Развлекательно-познавательный сайт о животных и природе  
<http://natura.spb.ru/>

### **Английский язык**

69. MACMILLAN education <http://www.macmillan.ru>