ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0081B6D5E396BEF0DD8FED684456184A80
Владелец: Гребенкин Иван Алексеевич
Действителен: с 11.04.2023 до 04.07.2024

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Гимназия № 42"

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом Протокол № 1 от 29.08.2016 г.	Управляющим Советом Протокол № 1 от 24.09.2016 г.	Приказом директора по МБОУ «Гимназия № 42» от 24.09. 2016 г. № 200 -осн. Г. В.Татарникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников МБОУ «Гимназия №42» к библиотечно-информационному центру, информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

(с изменениями от 05.07.2023)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МБОУ «Гимназия №42» к библиотечно-информационному центру (далее БИЦ), информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЭ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Уставом МБОУ «Гимназия №42».

1.2. Настоящее Положение закрепляет право педагогических работников на

бесплатное пользование БИЦ и информационными ресурсами, а также доступ 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 образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ «Гимназия №42» к фондам и информационным ресурсам БИЦ, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Доступ педагогических работников к бесплатному пользованию БИЦ и информационными ресурсами, а также доступ к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, обеспечивается с целью качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в МБОУ «Гимназия №42» учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы через доступ к фондам БИЦ образовательной организации.

2.2. Педагогические работники записываются в БИЦ МБОУ «Гимназия №42» при предъявлении паспорта; вновь принятые сотрудники предоставляют педагогу-библиотекарю документ, подтверждающий прием на работу в образовательную организацию.

2.3. При записи в БИЦ педагогические работники должны ознакомиться с Правилами пользования БИЦ образовательной организации и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, что подтверждает его право пользования БИЦ на условиях, определенных настоящим Положением и Правилами пользования БИЦ МБОУ «Гимназия №42».

2.4. На каждого педагогического работника при записи в БИЦ заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться БИЦ.

2.5. Педагогические работники МБОУ «Гимназия №42» при пользовании БИЦ имеют право:

2.5.1 Получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах БИЦ;

2.5.1. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

2.5.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.5.3. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

2.5.4. Продлевать срок пользования документами;

2.5.5. Получать консультационную помощь в работе с информацией на

нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.
2.6. При пользовании абонементом педагогические работники обязаны соблюдать дату возврата документов (изданий), фиксируя факт их выдачи и сроки возврата своей росписью в книжном формуляре.
2.7. Учебная литература выдается педагогическим работникам в зависимости от длительности изучаемого курса при условии наличия количества экземпляров, достаточного для обеспечения обучающихся по образовательным программам всех уровней общего образования в соответствии с требованием законодательства с соответствующей записью на абонементе.
2.8. Срок пользования художественной, научно-популярной литературой составляет 14 дней. Срок пользования художественной и научно-популярной литературой может быть продлён и установлен более 14 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
2.9. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации.
2.10. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.
2.11. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
2.12. Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.
2.13. Очередная выдача изданий из фонда библиотеки производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.
2.14. При увольнении из МБОУ «Гимназия №42» педагогический работник обязан вернуть издания из фонда БИЦ гимназии, находящиеся у него на правах временного пользования (на абонементе). Педагог-библиотекарь, администрация гимназии при увольнении сотрудников контролируют возврат ими изданий в БИЦ.
2.15. Трудовые книжки выдаются увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в БИЦ после отметки педагога-библиотекаря в обходном листе.
2.16. Устанавливаются следующие правила пользования электронными информационными ресурсами:
2.16.1. Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях и/или данный приоритет определяет-педагог библиотекарь.
2.16.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.
2.16.3. Пользователям запрещается:

- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;
- менять настройки компьютеров;
- подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию БИЦ (читального зала).

2.16.4. Запрещается:
- просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан, в т.ч. распространять информацию, пропагандирующую экстремизм и терроризм;
- использование сетей связи общего пользования для осуществления экстремистской деятельности;
- пропаганда либо публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, либо иных атрибутики или символики, пропаганда либо публичное демонстрирование которых запрещены федеральными законами, пропаганда терроризма, ложное сообщение об акте терроризма, а участие в террористическом сообществе, организации, осуществление террористической деятельности влечет уголовную и административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
2.16.5. Работа со съемными (цифровыми) носителями информации осуществляется с разрешения педагога-библиотекаря.
2.16.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к педагогу-библиотекарю.
2.16.7. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами зала на срок, определяемый педагогом-библиотекарем по согласованию с администрацией гимназии и должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности в МБОУ «Гимназия №42».

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети осуществляется с компьютеров (персональных стационарных компьютеров, моноблоков, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), находящихся в учебных, административных, компьютерных классах, библиотеках, и иных помещениях МБОУ «Гимназия №42», и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
3.2. Педагогические работники имеют свободный доступ к информационно телекоммуникационной сети Интернет.
Для доступа к локальным сетям (при необходимости) педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.).
Предоставление доступа осуществляется должностным лицом, назначенным распорядительным актом директора МБОУ «Гимназия №42».
3.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам.
3.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и

других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте МБОУ «Гимназия №42».

3.5. МБОУ «Гимназия №42» осуществляется контроль использования сети Интернет в образовательных целях, в том числе работоспособность системы контент-фильтрации на всех компьютерах, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети.

При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производятся одно из следующих действий:

- немедленная установка и настройка системы контент-фильтрации,
- немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.

3.6. Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет во время учебных занятий.

3.7. При выявлении попыток доступа участников образовательных отношений к электронному ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования и /или не имеющим отношения к организации образовательной деятельности или выполнению трудовых функций сотрудником гимназии, МБОУ «Гимназия №42» (по распорядительному акту директора образовательной организации) имеет право запретить дальнейшую работу любого участника образовательных отношений.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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 и/или являющиеся частью фонда БИЦ гимназии.

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

Работник, получивший во временное пользование учебный и/или учебно-методический материал из учебного кабинета и находящийся на учете (на балансе) в МБОУ «Гимназия №42», имеет право его свободного использования на территории образовательной организации (без выноса за её пределы).

4.4. 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.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи, который ведется заведующим кабинетом в произвольной форме.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.1. Действия педагогических работников, использующих учебные и учебно-методические материалы из фонда БИЦ гимназии, регламентируются п.2.14 настоящего положения.

4.8 . Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других сотрудников МБОУ «Гимназия №42» при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

5. Порядок доступа к музейным фондам

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам МБОУ «Гимназия №42» осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение музеев МБОУ «Гимназия №42» организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с заместителем директора гимназии.

5.3 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из музейных фондов МБОУ «Гимназия №42».

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. 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;
- вне времени, определенного расписанием занятий: к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются должностным лицом, ответственным за их хранение и использование.

6.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в местах её размещения в учебных помещениях и/или в местах общедоступного пользования по согласованию с должностным лицом, ответственным за её хранение и использование.

Число копий, которые педагогический работник может сделать за определенный учебный период времени, определяется по согласованию с должностным лицом, ответственным за хранение и использование копировальной техники и /или распорядительным актом по образовательной организации).

6.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Заправка принтеров (замена картриджей) осуществляется за счет средств МБОУ «Гимназия №42» в пределах бюджетного финансирования в рамках реализации Плана-графика закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
6.7. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
6.8. Педагогические работники несут ответственность за использование и сохранность вверенных им материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Педагогические работники обязаны использовать фонд БИЦ, информационные ресурсы, информационно-телекоммуникационным сети и базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально- технические средства в целях обеспечения качественной организации образовательной деятельности.
7.2. Педагогические работники несут установленную законодательством ответственность за целевое использование и сохранность изданий из фонда БИЦ, информационные ресурсы, базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства, доступ к которым предоставлен образовательной организацией.