Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«ПОЗИЦИЯ»

ОАНО "ПОЗИЦИЯ"

Подписано цифровой подписью: ОАНО "ПОЗИЦИЯ"
Дата: 2023.09.18 15:43:08 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 32/5 от « 29 » 08 20 23 г.

Малахов С.А. _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОАНО «ПОЗИЦИЯ»

г. Балашиха, мкр. Железнодорожный

2023 год

1.Общие положения

1.1.Настоящее 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 (далее – Положение) разработано в соответствии с п.7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников в ОАНО «ПОЗИЦИЯ» (далее – общеобразовательная организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2.Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников общеобразовательной организации к библиотечным фондам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3.Доступ педагогических работников к бесплатному пользованию библиотекой 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 деятельности в образовательной организации.

1.4.Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2.Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1.Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Лицее учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы через доступ к библиотечным фондам образовательной организации.

2.2.При записи в библиотеку педагогические работники должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой ОАНО «ПОЗИЦИЯ» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

2.3.На каждого педагогического работника при записи в библиотеку заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

2.4.Педагогические работники общеобразовательной организацией при пользовании библиотекой имеют право:

-получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

-пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

-получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

-получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

-продлевать срок пользования документами;

-получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

2.5.Педагогические работники обязаны соблюдать дату возврата документов (изданий), фиксируя факт их выдачи и сроки возврата своей росписью в книжном формуляре.

2.6.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) под роспись.

2.7.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.

2.8.Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации.

2.9.Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в помещении библиотеки.

2.10.Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в помещении библиотеки, не ограничивается.

2.11.Очередная выдача изданий из фонда библиотеки производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.

2.12.При увольнении из ОАНО «ПОЗИЦИЯ» педагогический работник обязан вернуть издания из библиотеки, находящиеся у него на правах временного пользования обратно. Библиотекарь, администрация образовательной организации при увольнении сотрудников контролируют возврат ими изданий в школьную библиотеку.

2.13.Устанавливаются следующие правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.13.1.Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях и/или данный приоритет определяет библиотекарь.

2.13.2.Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.13.3.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 библиотеки (читального зала).

2.13.4.Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.13.5.Запрещается производство или хранение в целях распространения, распространение (наличие) экстремистских материалов, призывающих к осуществлению

экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. В том числе, распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из следующих признаков:

-официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

-материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

-любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, экстремизма (Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).

2.14.Работа со съемными (цифровыми) носителями информации осуществляется с разрешения библиотекаря.

2.15.В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к библиотекарю.

2.16.Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекарем по согласованию с администрацией ОАНО «ПОЗИЦИЯ».

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 компьютерном классе, библиотеках, и иных помещениях образовательной организации, 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 специалистом, назначенным распорядительным актом директора.

3.3.Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональным базам данных, информационным справочным системам; поисковым системам. Порядок доступа к внешним базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных общеобразовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.4.Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте ОАНО «ПОЗИЦИЯ».

3.5.ОАНО «ПОЗИЦИЯ» осуществляется контроль использования информационно коммуникационной 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 информационно телекоммуникационной 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 информационно-коммуникационной сети Интернет на выявленных компьютерах.

3.6.Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов информационно-коммуникационной 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 работником, общеобразовательная организация (по распорядительному акту директора образовательной организации) имеет право запретить дальнейшую работу (занятие) любого участника образовательных отношений.

4.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1.Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте общеобразовательной организации, находятся в открытом доступе.

4.2.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и/или являющиеся частью библиотечного фонда общеобразовательной организации.

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 общеобразовательной организации, имеет право его свободного использования только на ее территории.

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 кабине.

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

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

4.5.Действия педагогических работников, использующих учебные и учебно-методические материалы из библиотечного фонда, регламентируются п.2.1.-2.14 настоящего Положения.

4.6.Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других сотрудников Лицея при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

5.Порядок доступа к фондам музея

5.1.Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в общеобразовательной организации отсутствуют.

6.Порядок доступа 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, 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, 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 дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.4.Выдача педагогическом 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.

6.6.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Заправка принтеров (замена картриджей) осуществляется за счет средств общеобразовательной организации в пределах выделенного месячного лимита и 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 библиотеку, 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 библиотеки, информационные ресурсы, базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства, доступ к которым предоставлен образовательной организацией.

7.3.Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора общеобразовательной организации.

7.4.Положение доводится до сведения педагогических работников образовательной организации путем размещения его на официальном сайте общеобразовательной организации.