

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
МБОУ «ПТПЛ»  
Протокол №1  
от 27.08.2020



Документ подписан квалифицированной электронной подписью  
Владелец: Меренкова Светлана Анатольевна  
Должность: ДИРЕКТОР  
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»  
ИНК: 002703231844  
Серийный номер: 00080397637D7C470775B778B80D06F564  
Срок действия сертификата: с 16.05.2023 по 08.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ПТПЛ»  
С.А. Меренкова  
Приложение №16  
к приказу №121/1-о от  
28.08.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников к библиотеке**  
**и информационным ресурсам, 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 МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» г. Пскова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Уставом МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» (далее - Лицей) и устанавливает порядок доступа педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в общеобразовательной организации.

1.2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 ФЗ № 273 от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Лицее в установленном порядке.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Лицея.

**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 согласно Положению и Правилам пользования библиотекой лицея.

2.2. Педагогические работники (пользователи) Лицея имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых 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 иные источники информации;
- пользоваться электронными информационными ресурсами;
- продлевать срок пользования документами;

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

### **3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

3.1. Бесплатный доступ педагогических работников Лицея к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Лицее осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков в библиотеке, учебных и рабочих кабинетах, компьютерном классе, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Лицея осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков в библиотеке, учебных и рабочих кабинетах, компьютерном классе, подключенных к локальной сети Лицея, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа педагогических работников Лицея к внешним и внутренним информационным системам (сетевые ресурсы и сервисы, базы данных, электронный журнал и т.д.) в локальной сети общеобразовательной организации и сети Интернет пользователю предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись, электронный ключ, др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или другим ответственным лицом МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей».

### **4. Доступ к базам данных**

4.1. Доступ педагогических работников Лицея к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных общеобразовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

4.3. При использовании сети Интернет в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» пользователям предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

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

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Лицея, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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

5.4. 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.

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

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

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

## **6. Доступ к музейным фондам**

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника к музейным фондам МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей» осуществляется безвозмездно. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Лицея.

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

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

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

- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;

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

7.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, 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.

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

7.5. 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. Количество копий, которые педагогический работник может сделать за определенный учебный период времени, определяется по согласованию с должностным лицом, ответственным за хранение и использование копировальной техники.

7.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые пользователями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

7.7. 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 библиотеки Лицея, информационные ресурсы, информационно-телекоммуникационную сеть 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 библиотеки лицея, информационные ресурсы, базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства, доступ к которым предоставлен общеобразовательной организацией.





