

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ЛИЦЕЙ «СИРИУС»
(ОАНО «ЛИЦЕЙ «СИРИУС»)

ПРИНЯТО:

Педагогический совет

Протокол № 2

от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Лицея

А.В. Карпухин

августа 2020 г.



**ПОРЯДОК
ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ БИБЛИОТЕКАМИ И
ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ, ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОАНО «Лицей «Сириус»	Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Лист 2 Листов 6
----------------------	---	--------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ОАНО «Лицей «Сириус» (далее соответственно – Порядок, Лицей) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Лицея.

1.2. Лицей обеспечивает право педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками 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.

1.3. Порядок и изменения в него утверждаются приказом директора Лицея.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечных и информационных услуг библиотеки Лицея:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонеентах учебники, учебные пособия, учебно-методические, научные материалы и другие виды документов;
- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;
- использовать компьютерные технические средства библиотеки, предназначенные для коллективного применения;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;

ОАНО «Лицей «Сириус»	Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Лист 3 Листов 6
----------------------	---	--------------------

- копировать в электронном виде необходимую информацию, если это не нарушает авторские права;

- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, высказывать в устной или письменной форме замечания по недостаткам в работе библиотеки.

2.2. Порядок пользования педагогическими работниками абонементом, читальными залами, медиатекой определяется правилами пользования библиотекой Лицея.

2.3. Пользование электронными библиотечными информационными ресурсами определяется порядком пользования электронными библиотечными ресурсами библиотеки Лицея.

2.4. Информационные ресурсы библиотеки Лицея предоставляются в пользование педагогическим работникам только для выполнения учебной, научной или исследовательской работы.

2.5. Педагогические работники обязаны соблюдать ограничения, установленные соглашениями, договорами и контрактами, заключенными между библиотекой Лицея и правообладателями или поставщиками электронных информационных ресурсов, в том числе лицензионными договорами, договорами возмездного оказания услуг по подключению и обеспечению доступа к базам данных, договорами о подписке.

3. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогические работники Лицея имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и к базам данных, включая сеть Интернет, во всех учебных, административных зданиях Лицея, в т.ч. в читальных залах библиотеки, посредством установленного или личного компьютерного оборудования.

3.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети осуществляется в часы их работы библиотеки. Для подключения к базам данных, требующих авторизацию, доступ осуществляется с помощью использования индивидуального логина и пароля, который предоставляет библиотека.

3.3. Для доступа к сети Интернет педагогическим работником может использоваться подключенная к проводной или беспроводной сети Лицея компьютерная техника Лицея, либо персональная компьютерная техника (персональные компьютеры, ноутбуки, нетбуки, планшеты, смартфоны и другие устройства, имеющие функцию доступа в Интернет.).

ОАНО «Лицей «Сириус»	Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Лист 4 Листов 6
----------------------	---	--------------------

3.4. При использовании в информационно-коммуникационных сетях Лицея личного компьютерного оборудования пользователь обязан использовать установленное актуальное антивирусное программное обеспечение с актуальными базами. В случае выявления вредоносной активности или нарушении работы сети из-за технической неисправности оборудования в сети Лицея осуществляется блокировка доступа устройства до устранения неисправности.

3.5. Пользователям запрещается самостоятельно подключать к сети Лицея собственное сетевое оборудование, в т.ч. оборудование для организации беспроводных сетей.

3.6. Накопители информации (диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны проверяться на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий.

4.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать информацию или вносить изменения.

5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

5.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности без ограничения осуществляется:

- к учебным аудиториям, компьютерным классам, кабинетам, лабораториям, мастерским, актовым залам и иным помещениям, и местам проведения занятий согласно утвержденному расписанию занятий;
- к учебным аудиториям, кабинетам, лабораториям, мастерским, актовым залам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени,

ОАНО «Лицей «Сириус»	Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Лист 5 Листов 6
----------------------	---	--------------------

определенного расписанием занятий, по согласованию с ответственными за управление расписанием занятий, или работниками, ответственными за помещения.

5.3. Для копирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться печатающей и сканирующей техникой, стационарно установленной в помещениях административных зданий.

5.4. Требования к пользованию печатающей и сканирующей техникой определяется структурным подразделением, за работником которого закреплена материальная ответственность за данное оборудование.

5.5. На время проведения учебных занятий педагогические работники могут получить переносное компьютерное и мультимедийное оборудование во временное пользование в кабинете естественных наук под подпись в журнале выдачи.

5.6. Работники Лицея могут получить компьютерное или мультимедийное оборудование во временное пользование посредством направления соответствующей заявки. В этом случае оборудование выдается материально-ответственному лицу структурного подразделения, в котором работает работник. Оборудование выдается по факту наличия.

5.7. Для проведения образовательных или научных конференций, семинаров и иных научно-образовательных мероприятий на территории Лицея, в т.ч. в специально оснащенных помещениях, с использованием сложных технических средств видеодобрображения, звукоусиления, синхронного перевода, средств видеоконференцсвязи или видеотрансляций, аудио-видео записей, дирекцией по информационным технологиям может осуществляться техническое сопровождение указанных мероприятий. Для обеспечения технического сопровождения, ответственный за проведение мероприятия обязан направить соответствующую заявку.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

6.1. В целях исключения доступа через сеть Интернет к информации, запрещенной к показу и использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Лицей применяет систему фильтрации трафика и блокировки сайтов, которые могут содержать такую информацию.

6.2. Работник обязан проверять достоверность и соответствие информации, размещаемой им в сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации, а также соблюдать конфиденциальность своего логина и пароля для доступа в сеть Интернет, и не предавать данную информацию третьим лицам.

ОАНО «Лицей «Сириус»	Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Лист 6 Листов 6
----------------------	---	--------------------

6.2.1. осуществление контроля за выполнением рекомендаций ППС.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС

- 7.1. Для организации деятельности ППС в Лицее оформляются:
- приказ директора Лицея о создании ППС с утверждением состава ППС;
 - положение о ППС, утвержденное директором Лицея.
- 7.2. В ППС ведется документация согласно приложению 1.
- 7.3. Состав ППС:
- председатель ППС – заместитель руководителя образовательной организации;
 - заместитель председателя ППС (определенный из числа членов ППС при необходимости),
 - педагог-психолог,
 - учитель-логопед,
 - секретарь ППС (определенный из числа членов ППС)
- Участвуют по необходимости:
- тьюторы;
 - педагогические работники.