

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Питерский агропромышленный лицей»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СО «ПАЛ»
В.В. Волков
Приказ № 1 от «30» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о праве на бесплатное пользование библиотекой и информационными
ресурсами, а также доступе 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 и исследовательской деятельности
в ГБПОУ СО «Питерском агропромышленном лицее»**

Согласовано на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о праве на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Питерский агропромышленный лицей»

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников лицея к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права, обязанности и ответственность

2.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники, обучающиеся лица имеют право на бесплатное пользование библиотечно-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, исследовательской, учебной деятельности.

2.3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотечными ресурсами в лицее:

2.3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой лицея:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и карточек;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.3.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы.

2.3.3. При получении литературы пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь при возвращении издания.

2.3.4. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий

2.3.5. При выбытии из лица, пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.3.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотечно-информационными ресурсами или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

3.Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в лицее осуществляется с персональных компьютеров в специализированных компьютерных классах или читальном зале библиотеки, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

4.Порядок доступа к базам данных

4.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

4.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных лицеем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте лицея. В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

5.1 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.

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 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

5.6 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете, осуществляется лаборантом методического кабинета.

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

5.7 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется лаборантом методического кабинета с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

6. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

6.2 Без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

6.3 К учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.4 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 дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6.6 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861748

Владелец Гришкова Ирина Викторовна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025