

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАОУ СОШ №24  
Протокол № 1  
От 22.08.17

Утверждено  
Директор МАОУ СОШ №24  
Т.М. Заостровных  
приказ № 140 от 22.09.17



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, и о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о бесплатном пользовании педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами и о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее - Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №24 (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29. 12. 2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Устава школы.

1.2 Настоящее Положение регламентирует бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами и порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

## 2. Порядок пользования библиотекой

2.1 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Учебным планом и планом работы Учреждения.

2.2 Педагогические работники имеют право

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать из фонда для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые книги из библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий, книг, других документов;

2.3 Книги на абонементе выдаются по устному требованию пользователя-педагогического работника. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

2.4 Срок пользования литературой, выдаваемой на дом, определяется заведующим библиотекой:

- учебная литература выдается на учебный год в зависимости от длительности изучаемого предмета, курса;
- методическая, художественная литература выдается на срок 1 месяц, при наличии достаточного количества экземпляров – на срок в соответствии с программой обучения.

2.5 Педагогические работники могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других пользователей библиотеки.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1 Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2 Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

3.3 Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учреждения осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в помещениях Учреждения, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

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

4. Доступ к базам данных

4.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

4.1.1 Профессиональные базы данных.

4.1.2 Информационные справочные системы.

4.1.3 Поисковые системы.

4.1.4 Системы дистанционного обучения.

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, 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.

5.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, им же определяется срок использования выданных материалов.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- в учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах и иных помещениях и местах проведения уроков, занятий во время, определенное в расписании;

- в учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определённого в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, мобильные классы и т. п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3 Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой (количество страниц, необходимое для его профессиональной деятельности).

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ СОШ №24.

7.2 Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.3 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Заостровных Татьяна Михайловна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022