

Согласовано:
Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
« 22 » июня 2021 года

Утверждено:
Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
_____/Ю.Н. Бурова/
Приказ № 132 - П
«12» июля 2021 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 7
«22» июня 2021 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 4
«22» июня 2021 года

Положение
о порядке пользования педагогическими
работниками школьной библиотекой и
информационными ресурсами, доступа к
информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным
фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Утверждено:
Директор
МБОУ У «Усть-Хайрюзовская СОШ»
— — —————/Ю.Н. Булова/
Приказ № 132 - П
«12» июля 2021 года

Положение
о порядке пользования педагогическими работниками школьной
библиотекой и информационными ресурсами, доступа к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» (далее Учреждения) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения,

информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

II. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Учреждении учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы согласно Положению о школьной библиотеке.

2.2. Педагогические работники (пользователи) Учреждения 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.

III. Порядок доступа педагогических работников.

3.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальным сетям структурных подразделений):

3.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

3.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным заместителем директора по информационно-коммуникационным технологиям Учреждения.

3.2. К базам данных

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

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

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

3.3. К учебным и методическим материалам

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

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

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.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

3.4. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

3.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по

письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

3.5. К музейным фондам

В Учреждении нет музея.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.