Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №36»
протокол № 2___
от 31 10 2019

Утверждаю:
Директор МБОУ « СОШ №36»
_____ У А Касаева
Приказ № 48/1-П от 17.11. 2019

Локальный акт.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа 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 порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения разработано в соответствии и с Федеральным
законом № 257 от 29.12.2012 п.7 ч.3 ст.47 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ№36».

1.2. Положение регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Сотрудники имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки;
- получать из библиотеки во временное пользование любые издания и документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе методического и справочного материала;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. Издания и документы выдаются по устному требованию пользователя.

2.2.2. При получении изданий и документов в формуляр вносится дата получения литературы, наименование, пользователь расписывается в получении.

2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой сотруднику, определяется:

- методическая литература выдается на 1 учебный год или в зависимости от длительности изучаемой темы;
- научная литература выдается сроком до 1 месяца;
- на литературу повышенного спроса сроки пользования устанавливаются от 1 до 3 дней.

2.2.4. Пользователи могут продлить время пользования литературой, если на неё нет спроса других пользователей.

2.3. Правила пользования информационными ресурсами:

2.3.1. Приоритет в определенности очередности и порядка работы за компьютером отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после использования вирусного тестирования.

2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое

периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб пользователям или оборудованию.
2.3.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.
2.3.5. Работа с CD и DVD –дисками осуществляется с разрешения директора.
2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заместителю директора.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
3.1. Педагоги имеют право на доступ к информационно телекоммуникационным сетям.
3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 9.00 до 18.00 в рабочие дни.
3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируются приказом по Учреждению.
3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребления трафика с ноутбуков, установленных в кабинетах.
3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:
3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо:
- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогами с учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;
- контролирует объем трафика Учреждения в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет;
- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении;
- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами меры по пресечению дальнейших попыток доступа к ресурс/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.
4. Доступ к базам данных
4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим базам данных:
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.
4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
5. Доступ к учебным и методическим материалам
5.1. Учебные и методические материалы, размещенные 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 кабинетов специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре).
5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложена заведование кабинетом.
5.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.
5.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или изменять информацию на них.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

- к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием уроков/занятий:
- к кабинетам специалистов и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием уроков/занятий, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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