

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 8»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 23.04. 2021 г.



ПОРЯДОК

**пользования педагогическими работниками библиотекой и
информационными ресурсами, а также доступ к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения педагогической, научной,
исследовательской деятельности**

г. Вологда

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Уставом Школы, с целью обеспечения прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами доступа к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» города Вологды (далее – Школа) (далее Школа).

1.2. Библиотека обеспечивает образовательный процесс учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами)..

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам Школы обеспечивается в целях обеспечения качественного осуществления ими педагогической, методической, проектно-исследовательской деятельности.

2. Пользование школьной библиотекой

2.1. Педагогические работники Школы имеют право на бесплатное пользование библиотекой.

2.2. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о школьной библиотеке.

2.3. Педагогические работники имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через картотеку в традиционном и электронном вариантах;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания, документы или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;

- продлевать сроки пользования документами;

2.4. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; и возвращать их в установленном порядке;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах;

- не делать в них пометки, подчеркивания;

- не вырывать и не загибать страницы;

- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.5. При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом заведующему библиотекой, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

2.6. Ежегодно, в конце учебного года, педагогические работники обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.7. При увольнении, оформлении отпуска по уходу за ребенком педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.8. Педагогические работники, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость утраченных изданий.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.

3.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика на условиях, указанных в договорах, заключенных школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

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

3.4. Педагогические работники имеют право:

- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- размещать собственную информацию, не противоречащую действующему законодательству РФ в сети Интернет.

3.5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы.

3.5. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

3.6. При использовании информационных ресурсов Интернет запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- посещать сайты, содержащие антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах, передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- использовать возможности Интернета для пересылки и записи экстремисткой, непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- устанавливать дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;

- загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров;
- скачивать информацию большого объема для вне учебных целей (видеофильмы, музыка, файловые архивы программного обеспечения и т. п.);
- пользоваться информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с учебным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

3.7. Пользователи Интернет несут ответственность за:

- содержание передаваемой, принимаемой и печатной информации;
- соблюдение техники безопасности и правил поведения в точке доступа в Интернет;
- выполнение указаний ответственного за точку доступа к Интернету по соблюдению данного положения по его первому требованию;
- нанесение любого ущерба точке доступа к Интернету.

3.8. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам разработчикам и авторами которого являются сотрудники Школы.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется педагогом-библиотекарем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются библиотекарем в журналах выдачи и формуляре.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- к учебным кабинетам, спортивному залу во время, определенное в расписании занятий;

- к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, микроскопы, карты, проекторы и т.п.) осуществляется по заявке педагогического работника к работнику, ответственному за сохранность и правильное использование данных средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. 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.

6. Обязанности библиотеки

6.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

6.2. Библиотека обязана:

обеспечивать педагогическим работникам возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;

обеспечивать высокую культуру обслуживания;

оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;

осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;

создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы педагогических работников.

7. Порядок записи педагогических работников в библиотеку

7.1. Запись в библиотеку педагогических работников производится в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой Школы.

7.2. Для записи в библиотеку педагогический работник обязан предъявить паспорт, в соответствии с которым заведующий библиотекой заполняет читательский формуляр.

7.3. При записи в библиотеку педагогические работники должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.