


РАССМОТРЕНО

Педагогическим
советом
Протокол №14
от 27.08.2018

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
Протокол №8
от 27.08.2018
Председатель УС
 О.М.Шаганова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора по
МБОУ "СОШ №76"
от 28.08.2018 № 262


И.В.Шибанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников
МБОУ «СОШ №76» к библиотечно-информационному центру,
информационным ресурсам, информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МБОУ «СОШ №76» к библиотечно-информационному центру (далее БИЦ), информационным ресурсам, учебным и методическим материалам (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Уставом МБОУ «СОШ №76».

1.2. Настоящее Положение закрепляет право педагогических работников на бесплатное пользование БИЦ и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических

2.7. Срок пользования художественной, научно-популярной литературой составляет 14 дней. Срок пользования художественной и научно-популярной литературой может быть продлён и установлен более 14 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

2.8. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации.

2.9. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.

2.10. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

2.11. Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

2.12. Очередная выдача изданий из фонда библиотеки производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.

2.13. При увольнении из МБОУ «СОШ №76» педагогический работник обязан вернуть издания из фонда БИЦ школы, находящиеся у него на правах временного пользования (на абонементе). Педагог-библиотекарь, администрация школы при увольнении сотрудников контролируют возврат ими изданий в БИЦ.

2.14. Трудовые книжки выдаются увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в БИЦ после отметки педагога-библиотекаря в обходном листе.

2.15. Устанавливаются следующие правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.15.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдаётся пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях и/или данный приоритет определяет педагог-библиотекарь.

2.15.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.15.3. Пользователям запрещается:

- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;
- менять настройки компьютеров;
- подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию БИЦ (читального зала).

2.15.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.15.5. Работа со съемными (цифровыми) носителями информации

- 3.6. Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет во время учебных занятий.
- 3.7. При выявлении попыток доступа участников образовательных отношений к электронному ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования и /или не имеющим отношения к организации образовательной деятельности или выполнению трудовых функций сотрудником школы, МБОУ «СОШ №76» (по распорядительному акту директора образовательной организации) имеет право запретить дальнейшую работу любого участника образовательных отношений.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и/или являющиеся частью фонда БИЦ школы.
- 4.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 4.4. Действия педагогических работников, использующих учебные и учебно-методические материалы из фонда БИЦ, регламентируются п.2 настоящего положения.

5. Порядок доступа к музейным фондам

- 5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам МБОУ «СОШ №76» осуществляется бесплатно.
- 5.2. Посещение музеев МБОУ «СОШ №76» организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с заместителем директора школы.
- 5.3 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из музейных фондов МБОУ «СОШ №76».

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.
- 6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам

7. Заключительные положения

7.1. Педагогические работники обязаны использовать фонд БИЦ, информационные ресурсы, информационно-телекоммуникационную сеть и базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства в целях обеспечения качественной организации образовательной деятельности.

7.2. Педагогические работники несут установленную законодательством ответственность за целевое использование и сохранность изданий из фонда БИЦ, информационные ресурсы, базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства, доступ к которым предоставлен образовательной организацией.