

Принято  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 9 от 29.06.2018 г.

Утверждаю:  
Директор МОАУ «СОШ № 11»  
Николаюк Е.Н.



Приказ № 133 от 29.06.2018 г.

**Положение о  
порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также  
доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности  
МОАУ «СОШ № 11 г.Орска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования педагогических работников групп дошкольного образования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МОАУ «СОШ № 11 г.Орска» (далее – Положение), разработано в соответствии с пунктом 7 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОАУ «СОШ № 11 г.Орска».

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам предоставляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической или исследовательской деятельности.

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами согласно п.8.ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, локальной сети образовательного учреждения, информационным ресурсам и базам данных.

**2. Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и  
информационными ресурсами**

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки: каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий через выставки новинок педагогической литературы);
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

**3. Порядок пользования информационно-телекоммуникационными сетями и  
базами данных**

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и установленного трафика.

3.2. 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 администратором МОАУ «СОШ №11 г.Орска».

3.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

#### **4. Порядок пользования учебно-методическими материалами**

4.1. Пользование учебно-методическими материалами осуществляется бесплатно через:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении исследовательской деятельности.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение библиотеки, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотекой.

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование библиотекой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

4.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

#### **5. Порядок пользования педагогическими работниками материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**

5.1. Пользование педагогическими работниками материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения - к дошкольным группам, учебным кабинетам, лабораториям, музыкальному, актовому и спортивному залам и иным помещениям и местам проведения занятий, уроков, досуговых мероприятий во время, определенное в расписании занятий;
- к дошкольным группам, учебным кабинетам, лабораториям, спортивному, актовому и музыкальному залам и иным 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 (проекторов, магнитофонов, экранов и т.д.) осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности при организации образовательной деятельности по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя директора образовательного

учреждения. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи лицом, ответственным за сохранность и правильное использование этих средств (старший воспитатель, учитель информатики).

5.3. 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. Заключительные положения**

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом МОАУ «СОШ № 11 г.Орска».

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.