

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 97  
Дзержинского района Волгограда»



УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании педагогического совета  
МОУ СШ №97  
протокол от «14» 03 2019г. № 7  
Председатель совета  
/С.А.Казин/  
«14» 03 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«25» 03 2019г. № 01-26-15  
Волгоград

**о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, информационно - телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. № 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и устанавливает порядок доступа педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 97 Дзержинского района Волгограда» (далее Школа)

1.2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Школе в установленном порядке.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

**2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами**

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Школе учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Школы имеют право:

- 1) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

- 2) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 4) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 5) продлевать срок пользования документами;
- 6) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

### **3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

- 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

### **4. Доступ к базам данных**

- 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:  
профессиональные базы данных;  
информационные справочные системы;  
поисковые системы.
- 4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

### **5. Доступ к учебным и методическим материалам**

- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других преподавателей Школы при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.
- 5.2.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр).
- 5.2.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

### **6. Доступ к музейным фондам Школы**

- 6.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 97 Дзержинского района Волгограда»

музейными фондами не располагает.

## **7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

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

- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, мобильные классы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, а для распечатывания учебных и методических материалов - принтером.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.

8.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа директора Школы.

8.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Положение разработал педагог – библиотекарь Нестерова Т.П. /Нестерова Т.П./