

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

на Совете МОУ СШ № 31  
протокол от 29.12.2021 г. № 03

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

приказом директора МОУ СШ № 31  
от 30.12.2021 г. № 259

Директор МОУ СШ № 31

\_\_\_\_\_ С.А. Павлык

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**№ 02.23.38**

**Положение о порядке бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами, а также доступе к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя Школа № 31 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и определяет право педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, регламентирует доступ педагогических работников муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя Школа № 31 Красноармейского района Волгограда» (далее - Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе.

**2. Пользование 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:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных

ресурсах и предоставляемых услугах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- 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 персонального компьютера, подключенного к локальной сети Школы и сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Школы.

### **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 правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

Доступ к специализированным базам данных (АИС, ЕКИС, РИС обеспечения ГИА и другие) имеют педагогические работники, ответственные за внесение в них данных и изменения этих данных, назначенные приказом директора Школы.

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

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заместителем директора по УВР, который определяет срок, на который выдаются учебные и методические материалы.

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

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

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

- к учебным кабинетам, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий без ограничения;
- к учебным кабинетам, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником ответственным за данное помещение.

6.2. Педагогам разрешается использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, при этом ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств возлагается на педагога.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, а для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. 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.

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.
- 7.2. Срок действия настоящего Положения – с момента его утверждения до замены новым.
- 7.3. В настоящее Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.
- 7.4. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор Школы.

Разработала:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ СШ № 31  
Животова Т.М.