

Принято на заседании
Педагогического Совета
от 22 августа 2024 г.
МАОУ «СОШ № 134»
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №134»
А. А. Зубов
Приказ № 487/1- о/д
от «28» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования педагогическими работниками МАОУ
«СОШ № 134» Библиотечно-информационным центром и
информационными ресурсами, а также информационно-
телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и
методическими материалами, музейными фондами, материально-
техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке пользования педагогическими работниками МАОУ «СОШ № 134» Библиотечно-информационным центром и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08 августа 2024 г.);

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 14 апреля 2023 г.);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 08 августа 2024 г.);

- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 15 мая 2024 г.);

- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями от 08 августа 2024 г.).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников МАОУ «СОШ № 134» к Библиотечно-информационному центру (далее-БИЦ) и информационным ресурсам, а также к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок пользования Библиотечно-информационным центром и информационными ресурсами

2.1 Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в МАОУ «СОШ № 134» учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы через доступ к фондам БИЦ образовательной организации.

2.2 При записи в БИЦ педагогические работники должны ознакомиться с Правилами пользования БИЦ образовательной организации и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, что подтверждает его право пользования Библиотечно-информационным центром на условиях, определенных настоящим

Положением и Правилами пользования Библиотечно-информационным центром МАОУ «СОШ № 134».

2.3 На каждого педагогического работника при записи в БИЦ заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться Библиотечно-информационным центром.

2.4 Педагогические работники МАОУ «СОШ № 134» при пользовании БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах БИЦ;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- 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.

2.5 При пользовании абонементом педагогические работники обязаны соблюдать дату возврата документов (изданий), фиксируя факт их выдачи и сроки возврата своей подписью в читательском формуляре.

2.6 Учебная литература выдается педагогическим работникам в зависимости от длительности изучаемого курса при условии наличия количества экземпляров, достаточного для обеспечения обучающихся по образовательным программам всех уровней общего образования в соответствии с требованием законодательства с соответствующей записью на абонементе.

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 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале. Число выдаваемых произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

2.10 Очередная выдача изданий из фонда Библиотечно-информационного центра производится только после возврата взятых ранее, срок пользования которыми истек.

2.11 При увольнении из МАОУ «СОШ № 134» педагогический работник обязан вернуть издания, взятые из фонда БИЦ школы, находящиеся у него на правах временного пользования. Педагог-библиотекарь, администрация МАОУ «СОШ № 134» при расторжении трудового договора с работником образовательного учреждения контролируют возврат изданий в Библиотечно-информационный центр.

2.12 Трудовые книжки выдаются увольняющимся работникам только после возвращения литературы, взятой в Библиотечно-информационном центре и после отметки педагога-библиотекаря в обходном листе.

2.13 Устанавливаются следующие правила пользования электронными информационными ресурсами:

- Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами определяет педагог-библиотекарь.
- Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.14 Пользователям запрещается:

- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;
- менять настройки компьютеров;

- отключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию БИЦ.

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

2.16 Работа со съемными (цифровыми) носителями информации осуществляется с разрешения педагога-библиотекаря.

2.17 В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к педагогу-библиотекарю.

2.18 Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами центра на срок, определяемый педагогом-библиотекарем по согласованию с администрацией школы и должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 134».

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети осуществляется с компьютеров (персональных стационарных компьютеров, моноблоков, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), находящихся в учебных, административных, компьютерных классах, Библиотечно-информационных центрах, и иных помещениях МАОУ «СОШ № 134», и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Подключение с мобильных и стационарных устройств осуществляется с идентификацией и аутентификацией Пользователей на базе учетных записей портала Госуслуг (ЕСИА). Администрирование процесса привязки

Пользователей, в том числе и добавление новых Пользователей, в качестве сотрудника школы, осуществляется уполномоченным лицом с ролью «Администратор» школы на портале Госуслуг.

3.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ № 134».

3.4 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам.

3.5 При использовании сети Интернет в МАОУ «СОШ № 134» осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

Точки доступа в Интернет, с которых осуществляется выход в сеть Интернет учащимися, должны быть подключены к средствам контентной фильтрации оператора, предоставляющего доступ в Интернет. Отключение средств контентной фильтрации запрещено.

3.6. Пользователю Интернет запрещается: находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности); осуществлять любые сделки через Интернет; распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.7 Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет во время учебных занятий.

3.8. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного

процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе Уполномоченному лицу с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

- без ограничения: к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- вне времени, определенного расписанием занятий: к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам

и иным помещениям, и местам проведения занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются должностным лицом, ответственным за их хранение и использование.

5.5 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в местах её размещения в учебных помещениях и/или в местах общедоступного пользования по согласованию с должностным лицом, ответственным за её хранение и использование. Число копий, которые педагогический работник может сделать за определенный учебный период времени, определяется по согласованию с должностным лицом, ответственным за хранение и использование копировальной техники и /или распорядительным актом по образовательной организации).

5.6 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Заправка принтеров (замена картриджей) осуществляется за счет средств МАОУ «СОШ № 134» в пределах бюджетного финансирования в рамках реализации Плана-графика закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.7 Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.8 Педагогические работники несут ответственность за использование и сохранность вверенных им материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

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

6.2 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.