



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75 г. Челябинска»

ИНН 7449017330 / КПП 744901001

454010, г. Челябинск, ул. Пограничная, 1

тел. 256-37-75, тел./ф. 256-36-43

Электронная почта shcola75@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
школы
Протокол № 2
от 28.08.2018.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 75
г. Челябинска»

Пагнаева Е.А.
Приказ № 56-07/П-02
28.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками
и информационными ресурсами, регламентирующие доступ
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
к учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школы № 75г. Челябинска»

Челябинск, 2018

I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75 г.Челябинска» и разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации">(п.7 ч.3.ст.47), Устава МБОУ «СОШ №75 г.Челябинска».

1.2. 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, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» (далее – Школы).

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

III. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. АИС «Сетевой город. Образование» обеспечивает ролевую персонификацию (разграничение прав доступа).

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, пособия, справочная литература и др. Порядок пользования библиотекой, читальным залом определен Положением о библиотеке МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска».

4.2.1 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.

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

V. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому 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 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.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов, необходимых для профессиональной деятельности, педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой.

5.5. 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.

VI. Доступ к фондам музея «Бывших малолетних узников фашистских концлагерей» МБОУ «СОШ №75 г.Челябинска»

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Школы организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

6.3. Доступ к фондам музея регламентируется Положением о музее «Бывших малолетних узников фашистских концлагерей» МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска».

VII. Заключительные положения

7.1. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете Школы и рекомендуется к утверждению директором Школы.

7.2. Изменения в Положение вносятся на основании обновления нормативно-правовой базы, ходатайства о внесении изменений педагогическим советом.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.