

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа»

**Принято**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 21.08.2018 г.

**Утверждено**

Приказ № № 101/6 от 25.08.2018 года  
Директор МКОУ «Лебяжьевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Н.В. Гончарова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа 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 МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» Лебяжьевского района Курганской области разработано на основе следующих нормативных актов:

- пункт 7 части 3 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Уставом МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» Лебяжьевского района Курганской области (далее – школа) к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Положение принимается педагогическим советом МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа», утверждается и вводится в действие приказом директора.

1.4. Положение действительно до принятия новой редакции.

1.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа».

1.7. Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа».

**2. Доступ к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям.**

2.1. 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, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МКОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ педагогических работников к локальной сети школы (при ее наличии) осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в школьную библиотеку, в оснащение учебных кабинетов, осуществляется школьным библиотекарем или 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.

3.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются карточке пользователя (формуляре) или в журнале выдачи.

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

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

4.1. 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;
- 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.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофон, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (при его исправности).

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.6. 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.