

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
Педагогическим Советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 2 г. Сальска
Протокол № 1 от 28.08.2014 года

Утверждаю
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 2 г.Сальска

Н.В. Ольховская
Приказ № 224 от 30.08.2014 года

Согласовано
с Советом обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2014 года

Согласовано
с Советом Гимназии
Протокол № 1 от 28.08.2014 года

**Положение о бесплатном пользовании библиотечно-информационными ресурсами,
учебной, производственной, научной базой**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 г. Сальска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о бесплатном пользовании педагогическими работниками МБОУ гимназии №2 г. Сальска библиотечно-информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) в МБОУ гимназии №2 г. Сальска (далее - Гимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение регламентирует бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами и порядок доступа педагогических работников Гимназии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Гимназии.

2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным планом и планом работы Гимназии.

2.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Гимназия обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой;
- программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- канцелярскими принадлежностями.

2.3. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему электронных каталогов, картотек, базы данных других средств информационного поиска;
- получать из фонда для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые книги из библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий, книг, других документов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.4. Порядок записи в библиотеку: при записи в библиотеку педагогические работники Гимназии должны ознакомиться с Положением о библиотеке, подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, что свидетельствует о заключении договора между Гимназией и пользователем на право пользования библиотекой на условиях, определенных настоящими Правилами.

2.5. Правила пользования абонементом:

2.5.1. Книги на абонементе выдаются по устному требованию пользователя - педагогического работника Гимназии.

2.5.2. При получении литературы пользователь ставит дату возврата книг и пишет разборчиво фамилию. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату возврата и факт выдачи пользователю книг.

2.5.3. Срок пользования литературой, выдаваемой на дом, определяется библиотекарем:

- учебная литература выдается на учебный год;
- научная, методическая, художественная литература - на срок 1 месяц.

2.5.4. Педагогические работники могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других пользователей библиотеки.

2.6. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.6.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается педагогическим работникам, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.6.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.6.3. Педагогическим работникам запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров; подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию читального зала.

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

2.6.5. Работа с CD -дисками осуществляется с разрешения библиотекаря.

2.5.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к библиотекарю.

2.6.7. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или менять на них информацию.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

3.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Гимназии осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в помещениях Гимназии, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

3.4. 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.

3.5. Во время уроков, занятий контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет осуществляет педагогический работник:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных локальных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Гимназии.

4. Доступ к базам данных:

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Гимназией с правообладателем электронных ресурсов (внешние данные).

5. Доступ к учебным и методическим материалам:

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Гимназии, 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, учебных мастерских и лабораторий.

5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, мастерских и лабораторий осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, им же определяется срок использования выданных материалов. 5.2.2. 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 к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- в учебных кабинетах, учебных мастерских, лабораториях, спортивном зале и иных помещениях и местах проведения уроков во время, определенное в расписании;
- в учебных кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определённого в расписании занятий, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

7. Заключительные положения.

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения.