

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от "31" 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Приуральская СОШ»
В.В.Стебнев
Приказ № 4 от «01» 09 2016 г.



Порядок

_____ пользования библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете
Протокол №
от "___" _____ 20__ г.

Директор МБОУ «Приуральская СОШ»

_____ В.В.Стебнев

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г

Порядок

порядке пользования библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приуральской средней общеобразовательной школы» Оренбургского района Оренбургской области» (далее – Учреждение) и разработано на основе следующих нормативных актов:

•Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»; пункты 20,21 части 1 статьи 34; часть 3 статьи 35.

1.2. Библиотечно-информационные формируются с целью обеспечения литературой и информацией качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения

2. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права, обязанности и ответственность

2.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов Учреждения являются все участники образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники Учреждения имеют право на бесплатное пользование библиотечно-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, исследовательской, учебной деятельности.

2.3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотечными ресурсами в Учреждении:

2.3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Учреждения:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;

2.3.3. При получении литературы пользователи должны тщательно и аккуратно.

2.3.4. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами.

2.3.5. При увольнении из Учреждения, пользователи обязаны вернуть библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.3.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотечно-информационными ресурсами или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

2.4. Права, обязанности и ответственность пользователей информационными ресурсами Интернет в Учреждении.

2.4.1 Пользователи имеют право:

- работать в сети Интернет в Учреждении в течение определенного времени;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).
- размещать собственную информацию, не противоречащую действующему законодательству РФ, в сети Интернет.

2.4.2 Пользователям информационных ресурсов Интернет запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ:
- посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию о сценах насилия, участвовать в нетематических чатах, передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- устанавливать дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров
- пользоваться информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с учебным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

2.4.3 Пользователи Интернет несут ответственность за:

- содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- соблюдение техники безопасности и правил поведения в точке доступа в Интернет;
- выполнение указаний ответственного за точку доступа к Интернету по соблюдению данного положения по его первому требованию.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем директора.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора.

3.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя.

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 групповой комнате, спортивному и музыкальному уголкам и иным помещениям.

4.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы 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 заместителя директора, 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 оборудованием.

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.