

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «Гимназия №7» г.  
ГРОЗНОГО  
(МБОУ «Гимназия №7»  
г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора

 Л.Х. Саиева

Приказ № 08-у от « 09 » 01 \_\_\_\_\_  
2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 18

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.7,ч.3 ст.47 и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №7» г. Грозного (далее – ОО).

1.2. Положение устанавливает правила пользования педагогическими работниками ОО информационной инфраструктурой, объектами культуры, материально-техническими средствами ОО.

1.3. Доступ педагогических работников к школьной библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности предоставляется педагогическим работникам бесплатно для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

### 2. Порядок доступа к библиотеке и информационным ресурсам, учебным и методическим материалам

2.1. Педагогические работники вправе пользоваться библиотекой и информационными ресурсами ОО, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав

библиотечного (информационного) фонда ОО, в соответствии с утвержденным графиком работы библиотеки.

2.2. Педагогические работники вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и услугах, предоставляемых школьной библиотекой;
- пользоваться имеющимся справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование по абонементу и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации в порядке, предусмотренном правилами пользования библиотекой;
- получать консультационную помощь при работе с источниками информации на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием библиотеки.

2.3. Педагогические работники вправе организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях библиотеки по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником библиотеки.

2.4. Педагогические работники обязаны соблюдать утвержденные правила пользования библиотекой, иные локальные нормативные акты ОО, определяющие порядок пользования библиотечным (информационным) фондом ОО.

2.5. Педагогические работники в рамках исследовательской и экспериментальной работы, подготовки педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта, а также для проведения авторских мероприятий вправе получать методическую помощь заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей методических объединений, творческих групп. Консультации педагогических работников проводятся в соответствии с графиками работы должностных лиц.

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

3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ОО в локальной сети, за исключением баз данных, содержащих персональные данные работников ОО, обучающихся и их родителей (законных представителей), с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) с использованием учетных данных (логин, пароль) без ограничения времени использования и потребленного трафика.

3.2. Доступ к базам данных, содержащих персональные данные работников ОО, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОО.

3.3. Регистрацию пользователей локальной сети и предоставление учетных данных с соответствующими правами доступа к локальной сети осуществляет системный администратор в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОО.

3.4. Педагогические работники вправе использовать доступ к локальной сети, а также к другим информационным ресурсам исключительно в служебных целях для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- исключить возможность своими действиями или бездействием причинения вреда техническим и информационным ресурсам локальной сети;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ОО в локальной сети;
- проверять внешние накопители информации и рабочие файлы, полученные из других источников, перед использованием их на рабочем компьютере (ноутбуке) на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение;

–соблюдать иные требования, предъявляемые к пользователям информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ОО.

3.6. Педагогическим работникам предоставляется доступ с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая внешние базы данных, в том числе к информационному контенту и электронным образовательным материалам, размещаемым в системах федеральных и региональных образовательных порталов, на специализированных электронных образовательных ресурсах – Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru>), Учи.ру (<https://uchi.ru/>), иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.7. Правила использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяются локальным нормативным актом ОО.

3.8. Доступ педагогических работников к электронным базам данных и ЭОР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с условиями договоров, заключенных школой с правообладателями электронных баз данных и ЭОР. Порядок работы с электронными базами данных и ЭОР устанавливается соответствующими регламентами правообладателей.

3.9. Доступ к отдельным специализированным базам данных федеральных и региональных органов государственной власти предоставляется педагогическим работникам, ответственным за внесение в них соответствующих сведений и информации, назначенным приказом директора ОО. Порядок работы со специализированными базами данных устанавливается операторами специализированных баз данных.

3.10. Время работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и потребляемый интернет-трафик, предоставляемый педагогическим работникам, могут быть ограничены в соответствии с условиями тарифного плана и заключенного школой договора на предоставление услуг связи.

#### **4. Порядок доступа к музейным фондам**

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться музейным фондом ОО, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав музейного фонда ОО, в соответствии с утвержденным графиком работы школьного музея или ответственного за музейный фонд ОО.

4.2. Педагогические работники вправе:

–получать полную информацию о составе музейного фонда и услугах, предоставляемых школьным музеем;

–получать справочную и иную информацию из фонда музея в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОО;

–получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3. Педагогические работники вправе организовывать посещение музея организованными группами обучающихся, а также организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях музея по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником музея.

4.4. Педагогические работники обязаны соблюдать правила работы музея и установленный порядок пользования музейным фондом ОО.

#### **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

5.1. Педагогические работники ОО вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивным, тренажерным и актовым залами и иными помещениями, для проведения учебных занятий согласно утвержденному расписанию занятий – без

ограничения, в иное время – по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Педагогические работники вправе использовать переносные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (компьютеры, принтеры, мультимедиапроекторы, экраны, микрофоны и т. п. оборудование), которыми укомплектован соответствующий класс, для проведения учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий, а также в научной или исследовательской деятельности педагогического работника. Ответственность за сохранность материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности несет педагогический работник, использующий оборудование.

5.3. При отсутствии в классе необходимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности педагогический работник вправе использовать имеющиеся в ОО свободные от использования другими педагогическими работниками материально-технические средства по соответствующей заявке. Заявка на использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности подается педагогическим работником не менее чем за три рабочих дня до дня использования на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники ОО для копирования или тиражирования учебных и методических материалов для обеспечения образовательной деятельности.

5.5. Внешние накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с техническими средствами ОО, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического, и утверждаются приказом директора.

**СОГЛАСОВАНО**

решением педагогического совета  
протокол №   1   от «   09   »   01   \_\_\_\_  
2019\_г.