

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия №698  
Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»  
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания  
Работников ГБОУ прогимназия №698  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Пансион»  
Протокол № 2  
«29» декабря 2017года



## 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 образовательного процесса**

#### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационно - телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион» (далее – ОУ) и разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ОУ;

1.2 Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников ОУ к 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 ОУ.

#### **II. Доступ к 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 ОУ 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 правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных)

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

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

4.2 Педагогические работники имеют возможность пользоваться учебными и методическими материалами, входящими в оснащение учебных кабинетов ОУ.

4.2.1 Ответственность за пользование учебными и методическими материалами, входящими в оснащение учебных кабинетов, возложена на педагога заведующего учебным кабинетом.

4.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр) библиотеки.

4.4 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, 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, 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 согласованию с заместителем директора по УВР;

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 педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

5.6 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.