

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ивановская СОШ»
_____ А.Н.Гайнов
« _____ » _____ 20 _____ г.
Приказ от 12.10.2018 г. №109

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»
библиотечно-информационными ресурсами,
учебной базой

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа» библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой (далее Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78 ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 22.08.2004 г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. От 29.06.2015 г.);
- _ Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее положение регламентирует реализацию прав обучающихся и сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа» (далее общеобразовательная организация или МБОУ «Ивановская СОШ») на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, на бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ обучающихся и сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ» к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного обеспечения образовательной, научной, методической и исследовательской деятельности.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется в общеобразовательной организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (ч. 2 ст. 35 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 3 ст. 35 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

2.1. Обучающиеся, педагогические и административные сотрудники МБОУ «Ивановская СОШ» (далее – Пользователи) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать для временного пользования любые материалы из библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других материалов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Порядок записи в библиотеку:

2.2.1. Запись в библиотеку обучающихся и сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ» производится на основании приказов о зачислении / приеме на работу в общеобразовательную организацию.

2.2.2. При записи в библиотеку Пользователи должны ознакомиться с настоящим Положением и подтвердить обязательство об его выполнении своей подписью на читательском формуляре, что свидетельствует о заключении договора между общеобразовательной организацией и Пользователем на право пользования библиотекой на условиях, определенных настоящим Положением.

2.3. Учебники, учебные пособия, художественная литература, методические разработки, документы учебно-методических комплектов по дисциплинам, рекомендации и пр. (далее – материалы) выдаются по устному требованию Пользователя.

2.4. При получении материалов Пользователь ставит дату возврата документа и пишет разборчиво фамилию. Формуляр является документом, удостоверяющим дату возврата и факт выдачи Пользователю материалов.

2.5. Срок пользования библиотечными материалами, выдаваемыми на дом:

- учебники выдаются обучающимся на четверть, учебный год или несколько лет в зависимости от длительности изучаемого курса;
- научная, методическая и художественная литература выдаётся на срок до 1 месяца;
- на литературу повышенного спроса сроки пользования устанавливаются библиотекой особо (от 1 до 3 дней);
- пользователи могут продлить срок пользования библиотечным материалам, взятым на дом.

2.6. Выдача учащимся учебников на следующий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года и фиксируется в «Журнале выдачи и приема учебной литературы».

(приложение 1)

2.7. В случае перехода учащегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники (учебные материалы) сдаются в библиотеку.

2.8. Если учебник или иной учебный материал утерян или испорчен, родители (законные представители) обучающегося возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

2.10. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.10.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами библиотек отдается Пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.10.2. Использование съемных носителей Пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.10.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам библиотеки и совершать

иные действия, которые могут нанести ущерб другим Пользователям или оборудованию библиотеки.

2.10.4. Работа с CD и DVD-дисками на компьютерах библиотеки осуществляется с разрешения библиотекаря.

2.10.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения Пользователь обязан обратиться к библиотекарю.

2.10.6. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами компьютерного оборудования библиотеки на срок, определяемый администрацией МБОУ «Ивановская СОШ».

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

3.1. Обучающиеся и сотрудники МБОУ «Ивановская СОШ» имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Использование теле-коммуникационной сети Интернет в общеобразовательной организации направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

3.3. Использование теле-коммуникационной сети Интернет в общеобразовательной организации подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

3.4. Доступ Пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров в компьютерном классе, подключенных к сети Интернет.

3.5. Для доступа сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ» к внешним и внутренним информационным системам (сетевые ресурсы и сервисы, базы данных, электронный журнал и т.д.) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись, электронный ключ, др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным лицом МБОУ «Ивановская СОШ».

3.6. Организация и контроль использования сети Интернет в общеобразовательной организации:

3.6.1. Использование учащимися сети Интернет в общеобразовательной организации возможно исключительно при условии ознакомления и согласия учащихся, с настоящим локальным нормативным актом.

3.6.2. Доступ обучающихся МБОУ «Ивановская СОШ» к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в компьютерном классе осуществляется во время уроков, учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам или во внеурочное время (при подготовке домашнего задания, проектно-исследовательской деятельности и пр.) только в присутствии педагогического работника.

3.6.3. При этом педагогический работник:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящего локального нормативного акта и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

3.6.4. При использовании сети Интернет в МБОУ «Ивановская СОШ» Пользователям предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

3.6.5. Пользователю запрещается:

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер общеобразовательной организации без специального разрешения;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.6.6. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах общеобразовательной организации призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ»;
- достоверность и корректность информации.

3.6.7. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс / год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых общеобразовательной организацией, только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Персональные данные сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ» размещаются на интернет-ресурсах, создаваемых общеобразовательной организацией с письменного согласия на обработку персональных данных лиц, чьи персональные данные размещаются.

3.6.8. Пользователи сети Интернет в общеобразовательной организации должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, Пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие или системному администратору. Преподаватель (системный администратор) обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ «Ивановская СОШ», находятся в открытом доступе.

4.2. Сотрудникам МБОУ «Ивановская СОШ» по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача сотрудникам МБОУ «Ивановская СОШ» во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. 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.

4.5. Выдача сотруднику МБОУ «Ивановская СОШ» и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, сотрудникам МБОУ «Ивановская СОШ» не разрешается стирать или менять на них информацию.

V. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное и лабораторное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

5.2. Доступ обучающихся и сотрудников МБОУ «Ивановская СОШ» к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании уроков или учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам;
- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, производится по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3. Не допускается нахождение учащихся в учебных классах, мастерских, спортивных залах и иных помещениях и местах проведения занятий без присмотра педагогического работника.

5.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, фото- и видео-аппаратура, музыкальные центры и др. оборудование) осуществляется по письменной заявке, поданной сотрудником МБОУ «Ивановская СОШ» (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.5. Выдача сотруднику МБОУ «Ивановская СОШ» и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, относящихся к электронной или компьютерной технике (ПК, ноутбук, принтер, сканер и пр.), фиксируются в журнале выдачи оборудования с предоставлением актов выдачи и возврата материально-технических средств.

5.6. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов сотрудники МБОУ «Ивановская СОШ» имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Сотрудник МБОУ «Ивановская СОШ» может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласуются с техническими специалистами.

5.7. Для распечатывания учебных и методических материалов сотрудники МБОУ «Ивановская СОШ» имеют право пользоваться принтером. Сотрудник МБОУ «Ивановская СОШ» может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.8. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые Пользователями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Принято с учетом мнения родителей и обучающихся
на заседании совета родителей протокол № 2 от 12.10.2018г.

Принято с учётом мнения педагогических работников
на заседании педагогического совета протокол № 2 от 12.10.2018г.