



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №319  
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА


**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Школы №319

Протокол № 15 от 30 августа 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 141-0  
от 01 сентября 2018 года  
Директор Школы №319

 Н.Л. Шчербина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, а также о порядке пользования педагогическими работниками и научными работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы № 319**

## **1 Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Школы № 319 (далее Школа), а также порядок пользования педагогическими и научными работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы, и разработано на основе следующих нормативных актов:

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

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, к образовательным, методическим и научным услугам в целях качественного осуществления образовательной, методической, научной, исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

## **2 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 Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

## **3. Доступ к базам данных**

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- НЭБ – национальная электронная библиотека.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические пособия, рабочие тетради, профессиональные подписные издания (журналы), входящие в оснащение библиотеки.

4.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических пособий, рабочих тетрадей, профессиональных подписных изданий

осуществляется педагогом-библиотекарем и фиксируются в личном формуляре педагогического работника.

4.3 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. 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.

4.4 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

## **5. 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, конференц-залу, спортивному, тренажерному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, конференц-залу, спортивному, тренажерному и актовому залам и 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 письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 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 оборудованием.

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.

## **6. Доступ к образовательным услугам**

6.1. Педагогические и научные работники Школы имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

6.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора Школы №319 и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

### **7. Доступ к методическим услугам**

Педагогические и научные работники Школы имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в ОО;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

### **8. Доступ к научным услугам**

8.1. Педагогические и научные работники Школы имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов и пр.;
- выполнения научных исследований и разработок.

8.2. Педагогические и научные работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).