

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
Златоустовский городской округ**

Юр.адрес: ул. им. Карла Маркса, дом 10, г. Златоуст, Челябинская область, 456207, Российская Федерация, телефон (8-3513) 67-77-78, факс (8-3513) 67-77-78, (e-mail) – zlataschool18@mail.ru
Фактический адрес: ул. им. Карла Маркса, дом 10, ул.им. А.Невского дом 40,
ул. им. В.П.Рязанова, дом 31 г. Златоуст, Челябинская область, 456207, Российская Федерация.

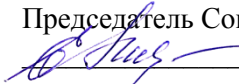
СОГЛАСОВАНО

с Советом школы

Протокол № 13

от 30.08. 2017г.

Председатель Совета школы:

 Гилёва Е.Ю.

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического совета

Протокол № 1

от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 67/1

от 31.08. 2017г.

Директор

МАОУ СОШ №18

 Казанцева Н.А.

Положение

**о бесплатном пользовании библиотеками и информационными ресурсами,
доступе к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности,
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками МАОУ СОШ № 18 (далее – школа) библиотеками, информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной и исследовательской деятельности.

1.3. В соответствии с п.3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном настоящим положением.

2. Порядок пользования библиотеками

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте школы);
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование учебно-методической литературы, методических разработок, имеющих в образовательной организации;
- 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;
- планирование профессионального развития педагога;
- мониторинг профессиональной компетентности;
- консультативную помощь в подготовке к прохождению аттестации;
- анализ содержания, форм, технологий обучения;
- помощь в разработке программ, проектов.

4. Порядок пользования информационно-коммуникационными сетями и базами данных

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является ответственный за работу интернета школы.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети.

4.3. Для доступа к персональным компьютерам (ноутбукам), подключенным к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

5. Порядок пользования музейными фондами

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам образовательной организации осуществляется бесплатно.

6. Порядок пользования материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения – к учебным кабинетам, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться копировальной техникой.

- 6.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться принтером.
- 6.4. Материальные расходы, связанные с обслуживанием копировальной техники, принтеров (заправка картриджей, мелкий технический ремонт) возлагается на педагогических работников, закрепленных за кабинетами, в которых установлена техника.
- 6.5. 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.

7. Заключительные положения

- 7.1. Данное Положение согласовывается с Советом школы, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.
- 7.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет школы, педагогический совет.
- 7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 7.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте.