

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ТРОСТЯНКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446636, Самарская область, Богатовский район, с. Тростянка, ул. Молодежная, дом 41

Телефон/факс: 8(846-66)3-22-45

E-mail: [trostyan\\_sch@samara.edu.ru](mailto:trostyan_sch@samara.edu.ru) Сайт школы: <http://trostsch.minobr63.ru>

РАССМОТРЕНО

на заседании

*Педагогического совета*

*ГБОУ ООШ с. Тростянка*

Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

*И.о. директора ГБОУ ООШ с. Тростянка*

*И.И. Сальникова*

*Приказ № 32/9-од от 30.08.2024*

**Порядок  
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  
в ГБОУ ООШ с. Тростянка**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок 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 – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом (далее – школа).

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

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 школы, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав библиотечного (информационного) фонда школы, в соответствии с утвержденным графиком работы библиотеки.

2.2. Педагогические работники вправе:

- 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 школы, определяющие порядок пользования библиотечным (информационным) фондом школы.

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 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 школы в локальной сети, за исключением баз данных, содержащих персональные данные работников школы, 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 школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

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

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 школы 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 школы.

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, 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 школы.

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 школы. 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 школы, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав музейного фонда школы, в соответствии с утвержденным графиком работы школьного музея или ответственного за музейный фонд школы.

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 школы;
- 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 школы.

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

5.1. Педагогические работники школы 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 школе 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 имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники школы 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 школы, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение.