

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Скоблинская основная общеобразовательная школа**

Принято решением
Совета школы
Протокол № 1
от «05» декабря 2024г.
Председатель Совета школы
Шец Е.Ю. Шестакова

Утверждаю
Приказ № 3 от «10» января 2025г.
Директор школы
И.Г. Дружинина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками учреждения
библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и
методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения
образовательной деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками учреждения библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм. от 22.08 2004 г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 29.06.2015 г.);
- Уставом МКОУ Скоблинская основная общеобразовательная школа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию прав обучающихся и сотрудников школы на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ обучающихся и сотрудников школы 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, бюджета Курганской области, местного бюджета (ч. 2 ст. 35 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

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

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки;
- 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 МКОУ Скоблинская основная общеобразовательная школа 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. Правила пользования абонементом:

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

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

2.3.3. 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 материалом, взятым на дом, если на него нет спроса со стороны других пользователей.

2.4. Выдача учащимся учебников на следующий учебный год производится в конце августа, начале сентября текущего года.

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

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

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

2.8. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

- 2.8.2. Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается Пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.
- 2.8.3. Использование съемных носителей Пользователя допускается только после антивирусного тестирования.
- 2.8.4. 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.
- 2.8.5. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.
- 2.8.6. Работа с CD и DVD-дисками на компьютерах школы осуществляется с разрешения библиотекаря или учителя.
- 2.8.7. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения Пользователь обязан обратиться к библиотекарю или к учителю.
- 2.8.8. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами компьютерного оборудования школы на срок, определяемый администрацией.

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

3.1. Обучающиеся и сотрудники МКОУ Скоблинская основная общеобразовательная школа имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

Использование телекоммуникационной 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.

3.3. Доступ Пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети школы осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков) в учебных и рабочих кабинетах, компьютерном классе, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

3.4. Для доступа сотрудников школы к внешним и внутренним информационным системам (сетевые ресурсы и сервисы, базы данных, электронный журнал и т.д.) в локальной сети общеобразовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись, электронный ключ, др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или другим ответственным лицом школы.

3.5. Доступ сотрудников школы к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных общеобразовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является общеобразовательная организация, осуществляется только с персональных компьютеров,

подключенных к локальной сети общеобразовательной организации (внутренние ресурсы).

Доступ сотрудников школы к электронным базам данных осуществляется в пределах, предоставляемых системным администратором возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

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

3.6.1. Приказом директора школы, техническими специалистами проверяется работоспособность системы контент-фильтрации не реже 1 раза в год. Необходимо, в том числе, проверить, загружается ли информация, причиняющая вред здоровью и развитию обучающихся, не имеющая отношения к образовательному процессу, в социальных сетях. При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производятся одно из следующих действий:

- Немедленная установка и настройка системы контент-фильтрации;
- Немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.

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

3.6.3. Доступ обучающихся школы к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в компьютерном классе, в учебных кабинетах 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. При использовании сети Интернет Пользователям предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

3.6.6. 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.

3.6.7. 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 школы;
- достоверность и корректность информации.

3.6.8. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс / год обучения, возраст, фотографии, 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 школы размещаются на интернет-ресурсах, создаваемых общеобразовательной организацией с письменного согласия на обработку персональных данных лиц, чьи персональные данные размещаются.

3.6.9. 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 школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Сотрудникам школы по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача сотрудникам школы 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 школы 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 школы 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 школы к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- Без ограничения к учебным кабинетам, 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, 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, спортивном зале и иных помещениях и местах проведения занятий без присмотра педагогического работника.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов сотрудники школы имеют право пользоваться копировальными аппаратами. Сотрудник школы может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласуются с техническими специалистами.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов сотрудники школы имеют право пользоваться принтерами. Сотрудник школы может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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