

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия №698
Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ прогимназия № 698
Московского района Санкт-Петербурга
«Пансион»
Протокол № 5 от 26.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор
И.А.Герболинская

Приказ № 80 от 26.06.2025

С учетом мнения родителей:
Протокол № 5 от 20.05.2025

**Положение
о порядке пользования библиотеками и информационными
ресурсами,
доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательного процесса**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационно - телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион» (далее – ОУ) и разработано на основе следующих документов:
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Устава ОУ;
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников ОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ОУ.

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 ОУ 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.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных)

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогические работники имеют возможность пользоваться учебными и методическими материалами, входящими в оснащение учебных кабинетов ОУ. Ответственность за пользование учебными и методическими материалами, входящими в оснащение учебных кабинетов, возложена на педагога заведующего учебным кабинетом.
- 4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр) библиотеки.
- 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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам, 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 согласованию с заместителем директора по УВР;
- 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 аппаратом.
- 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.