

Лист 3

«ПРИНЯТО»  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 04  
от «24» декабря 2015г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Л. И. Андреева  
Приказ № 155/5  
от «25» декабря 2015г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным 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 МБОУ ООШ с. Иннокентьевка**

#### 1. Общее положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящий порядок регламентирует пользование педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Функционирование библиотекой осуществляется в целях обеспечения права всех участников воспитательно-образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечными ресурсами.

1.3. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются настоящим положением.

1.4. Школа несет ответственность за доступ и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.5. Организация обслуживания участников воспитательно-образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки детской художественной литературы, аудио- и видео-материалами.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса обучающимся, педагогам, родителям, доступа к библиотечному фонду, информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развития их творческого потенциала.

2.3. Создание комфортной библиотечной среды.

#### 3. Основные функции.

3.1. Формирование фонда библиотечных ресурсов:

- книжных фонд;
- периодические издания, как связанные с образовательным процессом, так и для досугового чтения.;
- педагогическую литературу для родителей по воспитанию и развит

- методическую литературу для педагогов по воспитанию и развитию детей.

3.2. Размещение книг, аудио-видеофонда, обеспечение их сохранности.

3.3. Помощь членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга обучающихся.

3.4. Просветительская работа с родителями.

#### **4. Организация деятельности библиотеки**

4.1. В целях создания развивающей среды, способствующей воспитанию взрослого читателя, осуществляется взаимодействие с библиотекой с. Иннокентьевка.

4.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет ответственный за ведение библиотечного фонда.

4.3. Ответственный за ведение библиотечного фонда устанавливает режим работы библиотеки, отвечает за регистрацию библиотечного фонда, ведет его учет в журнале, формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей, совершенствует библиотечное обслуживание пользователей, обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение.

4.4. Обеспечивает режим работы библиотеки.

4.5. Отчитывается в установленном порядке перед директором школы.

#### **5. Права пользователей библиотекой**

5.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых библиотекой услугах.

5.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации.

5.3. Участвовать в мероприятиях, проводимых в школе.

#### **6. Обязанности пользователей библиотекой**

6.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

6.2. Бережно относиться к книгам и другим информационным носителям.

6.3. Возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки.

#### **7. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и библиотечным ресурсам.**

7.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

7.2. Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

#### **8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к спортивному залу, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

– к спортивному залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией школы;

8.2. Выдача педагогическим работникам и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи работником, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

8.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом. 3

8.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8.5. 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.