

**Управление образования администрации города Тулы
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича
Тихмянова»**

300034, г. Тула, ул. Фрунзе, 18

Телефоны: 31-56-41, 56-88-04

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

на _____

протокол № 1

протокол № _____

от «26» 08 2019г.

от « » _____ 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО №8

Т.Н.Матвиевская

Приказ №254/1-а от 26.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**о праве педагогических работников на бесплатное пользование
библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр
образования №8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича
Тихмянова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 п.1);
- Федерального закона РФ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 21.07.2014);
- Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 - ФЗ от 29.12.2010 (в ред. Федеральных законов от 28.07.2012 N 139-ФЗ, от 05.04.2013 N 50-ФЗ) с целью обеспечения прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами доступа к информационно -

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова» (далее – МБОУ ЦО №8).

1.2. Библиотека (далее – ИБЦ) обеспечивает учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) образовательный процесс.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ, Положением об учебном фонде, Положением о порядке пользования ресурсами ИБЦ.

2. Права, обязанности и ответственность педагогических работников при использовании ИБЦ и информационными ресурсами

2.1. Педагогические работники имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых ИБЦ;
- получать полную информацию о составе фондов ИБЦ;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- продлевать сроки пользования документами.

2.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов ИБЦ;
- возвращать их в установленном порядке;
- не выносить их из помещения ИБЦ, если они не зарегистрированы в читательских формулярах;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.2.1. При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом заведующему библиотекой, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

2.2.2. Ежегодно, в конце учебного года, педагогические работники обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.2.3. При увольнении, оформлении отпуска по уходу за ребенком педагогические работники обязаны вернуть в ИБЦ все числящиеся за ними издания.

2.2.4 Педагогические работники утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость утраченных изданий.

3. Обязанности ИБЦ

3.1. ИБЦ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

3.2. ИБЦ обязан:

- обеспечивать педагогическим работникам возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- создавать и поддерживать в ИБЦ комфортные условия для работы педагогических работников.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ ЦО № 8 осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ ЦО № 8 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети.

5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности: учебные кабинеты, мастерские, музей (музейный фонд), актовый зал и иные помещения и места проведения занятий.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального аппарата, расположенного в кабинете заместителя директора или через зав. библиотекой.

5.3. Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается заместителем директора МБОУ ЦО № 8.

5.4. Накопители информации (CD -диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных вирусов.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 3 листов.

Директор МБОУ ЦО №8
Матвиевская Т.Н.

