

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11»

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1 от 30 августа 2016 года

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом
№ 146 от 30.08. 2016 года
Директор С.В. Куприна

Положение о
**ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ИНФОРМАЦИОННЫМИ И МЕТОДИЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Настоящий Порядок регламентирует пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ОУ. Функционирование библиотеки осуществляется в целях обеспечения права всех участников воспитательно-образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечными ресурсами.

1.2. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки. Организация обслуживания участников воспитательно-образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

Родители (законные представители) учащихся на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, аудио- и видеоматериалами. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.3. **Основные задачи** - обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса (учащимся, педагогам, родителям) доступа к библиотечному фонду, информационным ресурсам, а

также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности; воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации воспитанников, развития их творческого потенциала; создание комфортной среды.

1.4. **Основные функции.**

Формирование фонда библиотечных ресурсов:

- книжный фонд;
- периодические издания, как связанные с образовательным процессом, так и для досугового чтения;
- педагогическая литература для педагогов и родителей по воспитанию и развитию школьников;
- методическая литература для педагогов по обучению, воспитанию и развитию детей.

Размещение книг, аудио-, видеопонда, обеспечение их сохранности.

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

Просветительская работа с родителями.

2. Доступ к информационным и методическим ресурсам

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

2.2. Доступ к базам данных

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

Доступ к системе АИАС предоставляется ограниченному кругу административных, технических и педагогических работников, упомянутых в приказе, изданном директором школы.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи работником, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.