

## ПРОТОКОЛ №41

от 12 марта 2019 г.

### заседания управляющего совета

#### **Присутствовали:**

#### **Члены управляющего совета гимназии:**

1. Критская Ирина Маратовна – председатель управляющего совета, родитель выпускников гимназии 2008 и 2012г.г.
2. Филимонова Ольга Геннадьевна – директор гимназии;
3. Зотова Галина Александровна – социальный педагог, классный руководитель 7 параллели;
4. Емельянова Ирина Вячеславовна – заместитель директора по УВР;
5. Зуева Ольга Владимировна – родитель учащейся 11 класса;
6. Матяш Ирина Львовна – родитель учащейся 10 класса
7. Тюфякова Ирина Александровна – родитель учащегося 10 класса;
8. Разина Марина Олеговна – родитель учащегося 9 класса, председатель родительского комитета;
9. Чернеева Эльвира Хусаиновна – родитель учащегося 7 класса;
10. Лапшова Ольга Васильевна – классный руководитель 11 параллели;
11. Карелина Лариса Леонидовна – классный руководитель 7 параллели;
12. Быкова Наталья Владиславовна – председатель профкома гимназии, родитель выпускницы 2007 года.

#### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О согласовании Порядка распределения выплат стимулирующего характера по гранту муниципальной общеобразовательной организации в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году.
2. О согласовании Положения о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками гимназии библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

#### **По первому вопросу:**

В соответствии с Соглашением №014/48/72-2019 от 21 февраля 2019г. между Министерством образования Московской области и Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Сергиево-Посадская гимназия имени И.Б. Ольбинского» Сергиево-Посадского муниципального района Московской области о предоставлении гранта муниципальной общеобразовательной организации в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году, нам необходимо в месячный срок разработать Порядок выплаты стимулирующей части оплаты труда из средств гранта. Предлагаю к рассмотрению Проект Порядка в части критериев распределения стимулирующей части оплаты труда для педагогических и руководящих работников.

В обсуждении приняли участие: Критская И.М., Разина М.О., Зуева О.В., Зотова Г.А., Быкова Н.В., Тюфякова И.А.

Предложение Критской И.М. о согласовании Порядка распределения выплат стимулирующего характера по гранту муниципальной общеобразовательной организации в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой

Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году поставлено на голосование.

***По второму вопросу:***

СЛУШАЛИ:

**Филимонову О.Г.** представила проект Положения о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками гимназии библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

В обсуждении приняли участие: Зуева О.В., Тюфякова /И.А., Чернеева Э.Х., Быкова Н.В., Карелина Л.Л. Емельянова И.В.

Критская И.М. предложила согласовать Положение о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками гимназии библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

Результаты голосования:

**ПРИНЯТО ЕДИНОГЛАСНО**

**РЕШИЛИ:**

1. Согласовать порядок распределения выплат стимулирующего характера по гранту муниципальной общеобразовательной организации в московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году.
2. Согласовать Положение о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками гимназии библиотекой, информационно-телекоммуникационными ресурсами, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

Председатель

И.М.Критская

Секретарь

И.В.Емельянова

**ПРОЕКТ ПОРЯДКА  
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
ПО ГРАНТУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ С ВЫСОКИМ УРОВНЕМ ДОСТИЖЕНИЙ РАБОТЫ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ВОСПИТАНИЮ В  
СООТВЕТСТВИИ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММОЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБРАЗОВАНИЕ ПОДМОСКОВЬЯ» НА 2017–2025 ГОДЫ,  
В 2019 ГОДУ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом общеобразовательного учреждения, Соглашением №014/48/72-2019 между Министерством образования Московской области и Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Сергиево-Посадская гимназия имени И.Б. Ольбинского» Сергиево-Посадского муниципального района Московской области о предоставлении гранта муниципальной общеобразовательной организации в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году, от 21 февраля 2019г., в соответствии с Законом Московской области № 216/2018-ОЗ «О бюджете Московской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» в рамках реализации пункта 1.5 «Гранты общеобразовательным организациям в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию» подраздела 12.5 «Перечень мероприятий подпрограммы II «Общее образование» государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы» раздела 12 «Подпрограмма II «Общее образование» государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 784/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы», (далее - Государственная программа «Образование Подмосковья»), приказами Министерства образования Московской области от 15.10.2018 № 2783 «Об утверждении Перечня общеобразовательных организаций в Московской области с высоким уровнем достижения работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию - получателей грантов в 2019 году, набравших наибольший балл в рейтинге по итогам 2017/2018 учебного года», от 25.12.2018 № 3352 «О распределении грантов общеобразовательным организациям в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы» в 2019 году, Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «Сергиево-Посадская гимназия имени И.Б. Ольбинского».

1.2. Настоящий Порядок применяется при установлении условий и размера выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергиево-Посадская гимназия имени И.Б. Ольбинского» по гранту муниципальной общеобразовательной организации в Московской области с высоким уровнем достижений работы педагогического коллектива по образованию и воспитанию в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017–2025 годы, в 2019 году.

1.3. Порядок предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, определяет критерии их распределения, сроки и порядок выплат.

**II. Условия осуществления выплат**

2.1. Целевым назначением Гранта является оплата расходов:

2.1.1. в размере не менее 85 % объема предоставленного Гранта:

на стимулирующие выплаты педагогическим работникам за подготовку и сопровождение в год, предшествующий получению Гранта, обучающихся, достигнувших высоких результатов на региональном и (или) заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников, и педагогическим работникам за подготовку на высоком уровне выпускников 9-х классов по основному государственному экзамену;

на стимулирующие выплаты педагогическим работникам в год получения Гранта для подготовки и сопровождения обучающихся в целях достижения высоких результатов на региональном и (или) заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников;

2.1.2. в размере не более 15 % объема предоставленного Гранта:

другим категориям работников: руководителям, заместителям руководителей по учебно-воспитательной работе за организацию работы, направленной на достижение гимназией высоких результатов по всероссийской олимпиаде школьников и основному государственному экзамену.

2.2. Расчет выплат стимулирующего характера производится по результатам работы за 2017-2018 учебный год.

2.3. Расчет размера выплат стимулирующего характера каждому работнику производится на основании оценки его деятельности по отчету за 2017-2018 учебный год в соответствии с Критериями распределения

стимулирующей части оплаты труда для педагогических и административных работников (приложения I и II к данному Порядку).

2.4. Критерии распределения стимулирующей части оплаты труда предусматривают:

- оценку деятельности педагогических сотрудников, подготовивших учащихся, достигших высоких результатов на региональном и (или) заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников, и при сдаче основного государственного экзамена;
- оценку деятельности педагогических сотрудников по сопровождению развития учащихся, направленного на достижение высоких результатов на региональном и (или) заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников и высоких результатов по основному государственному экзамену;
- оценку деятельности педагогических и административных сотрудников по организации работы, направленной на обеспечение условий для достижения учащимися высоких результатов на региональном и (или) заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников, выпускниками 9-х классов высоких результатов основному государственному экзамену;

2.5. Расчёт размера выплат стимулирующего характера и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

2.6. В комиссию по расчету размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам включаются не менее 3-х членов, из них – не менее 2-х членов управляющего совета общеобразовательного учреждения.

2.7. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения.

2.8. По итогам работы комиссии по расчёту размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам общеобразовательного учреждения составляется протокол, в котором фиксируются результаты оценки деятельности за год в баллах.

2.9. Размер выплат каждому сотруднику исчисляется ежемесячно пропорционально набранным баллам в зависимости от количества сотрудников, работающих в данном месяце, и вне зависимости от количества отработанных ими дней.

2.10. Размер выплат административным сотрудникам (директор, заместители директора по УВР), составляющий не более 15% общей суммы гранта, определяется суммой двух показателей: оценки педагогической деятельности (приложение 1 к настоящему Порядку) и оценки административно-управленческой деятельности по обеспечению условий для достижения учащимися высоких результатов на региональном и (или) заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников, выпускниками 9-х классов высоких результатов основному государственному экзамену (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.11. Руководитель общеобразовательного учреждения ежемесячно издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работающим сотрудникам по результатам работы за 2017-2018 учебный год.

### **III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

3.1. Комиссией по расчету размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам производится подсчет баллов каждому работнику по итогам 2017-2018 учебного года по отчётам сотрудников на основании разработанных критериев.

3.2. Баллы, полученные всеми педагогическими работниками, включёнными в расчёт, суммируются. Не менее 75% ежемесячной суммы гранта делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла для педагогических сотрудников. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получатся размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику общеобразовательного учреждения на текущий месяц.

3.3. Баллы, полученные руководящими работниками (директор, заместители директора по УМ/ВР) включёнными в расчёт, суммируются. Не более 25% ежемесячной суммы гранта делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла для руководящих работников. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получатся размер стимулирующих выплат каждому руководящему работнику общеобразовательного учреждения на текущий месяц.

### **IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников**

4.1. Критерии качества и результативности труда работников гимназии должны включать в себя показатели, которые обеспечивают высокие результаты в обучении и воспитании обучающихся: оценку результативности педагогической деятельности, оценку самоорганизации и самообразования учителя, оценку его инновационной деятельности.

4.2. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для учителей и прочих педагогических сотрудников (социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог).

**КРИТЕРИИ  
ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ ГИМНАЗИИ  
за 2017-2018 учебный год**

№	Показатель	Что оценивается	Баллы
<b>УЧИТЕЛЯ</b>			
K <sub>1</sub>	Победители олимпиад	районный, ТурЛом областной федеральный вузы (дистанционно, очно)	5 7 10 1-3
K <sub>2</sub>	Результаты сдачи ОГЭ выпускниками 9 классов (средний балл)	Русский язык и математика 4 балла и выше от 3,5 до 3,9 баллов Предметы по выбору 4 балла и выше от 3,5 до 3,9 баллов	10 5 7 5
<b>Сопровождение развития учащихся</b>			
K <sub>3</sub>	Преподавание профильных дисциплин	Повышение напряжённости в подготовке	5
K <sub>4</sub>	Руководство творческими работами учащихся	Работа сдана в библиотеку Работа на конференции Работа на конкурс	2 5 7
K <sub>5</sub>	Победители Конкурса им. П.А. Флоренского	Победитель призёр Номинант	5 4 3
K <sub>6</sub>	Подготовка гимназических событий	Масштаб участия (роль: организатор – помощник)	до 10
K <sub>7</sub>	Участие в поездках в качестве сопровождающих, ответственных за детей	поездка предметная поездка др. направленности	5 3
K <sub>8</sub>	Организация сотрудничества с вузами, культурными учреждениями, организация актов лекций и творческих встреч	масштаб сотрудничества	до 10
<b>Организация работы по обеспечению условий для достижения учащимися высоких результатов</b>			
K <sub>9</sub>	Инновационные технологии: ИКТ  Педагогические технологии	% использования Страничка на сайте Свой сайт % использования	до 5 до 5 10 до 5
K <sub>10</sub>	Повышение квалификации в форме участия в профессиональных конкурсах и посещения семинаров и конференций	<b>Проф. конкурсы</b> Районный Региональный федеральный <b>Участие в мероприятиях:</b> в районных в областных в федеральных	5 7 10 1 2 3
K <sub>11</sub>	Повышение уровня проф. мастерства: открытые уроки и выступления	районный, областной, федеральный	5 7 10
K <sub>12</sub>	Повышение уровня проф. мастерства: публикации	Объём и тематика	до 10
K <sub>13</sub>	Повышение уровня профессионального мастерства: работа в жюри различных конкурсов	гимназический районный областной федеральный	5 5 7 10
K <sub>14</sub>	Тематическое выступление на педсовете, родительском собрании	Объём выступления	до 5
K <sub>15</sub>	Участие в работе творческих групп, семинаров	Масштаб участия	до 5

<b>ПРОЧИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ</b>			
<b>Сопровождение развития учащихся</b>			
К <sub>1</sub>	Победители творческих конкурсов	районный, областной, вузы федеральный	5 7 10
К <sub>2</sub>	Сопровождение организации ОГЭ	повышенная напряженность	5
К <sub>3</sub>	Работа с портфолио учащихся	Полнота заполнения	до 5
К <sub>4</sub>	Руководство творческими работами учащихся	Работа сдана в библиотеку Работа на конференции Работа на конкурс	2 5 7
К <sub>5</sub>	Победители Конкурса им. П.А. Флоренского	Победитель призёр Номинант	5 4 3
К <sub>6</sub>	Подготовка гимназических событий	Масштаб участия (роль: организатор – помощник)	до 10
К <sub>7</sub>	Участие в поездках в качестве сопровождающих, ответственных за детей	поездка однодневная поездка многодневная	5 10
К <sub>8</sub>	Организация сотрудничества с вузами, культурными учреждениями, интересными людьми, организация актовых лекций и творческих встреч	масштаб сотрудничества	до 10
<b>Организация работы по обеспечению условий для достижения учащимися высоких результатов</b>			
К <sub>9</sub>	Инновационные технологии: ИКТ	% использования Страничка на сайте Свой сайт	до 5 до 5 10
	Педагогические технологии	% использования	до 5
К <sub>10</sub>	Повышение квалификации в форме участия в профессиональных конкурсах и посещения семинаров и конференций	<b>Проф. конкурсы</b> Районный Региональный Федеральный <b>Участие в мероприятиях:</b> в районных в областных в федеральных	5 7 10 1 2 3
К <sub>11</sub>	Повышение уровня профессионального мастерства: открытые уроки и выступления	районный, областной, федеральный	5 7 10
К <sub>12</sub>	Повышение уровня профессионального мастерства: публикации	Объём и тематика	до 10
К <sub>13</sub>	Повышение уровня профессионального мастерства: работа в жюри различных конкурсов	гимназический районный областной федеральный	5 5 7 10
К <sub>14</sub>	Тематическое выступление на педсовете, родительском собрании	Объём выступления	до 5
К <sub>15</sub>	Участие в работе творческих групп, внутренних гимназических семинаров	Масштаб участия	до 5

**КРИТЕРИИ**  
**ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ**  
**ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДИРЕКТОРА И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ**  
**за 2017-2018 учебный год**

№	Критерий	Баллы
К <sub>1</sub>	Эффективность реализации образовательной программы муниципального образовательного учреждения: организация процесса	От 0 до 10 баллов
К <sub>2</sub>	Организация ГИА	От 0 до 10 баллов
К <sub>3</sub>	Методическая помощь сотрудникам в подготовке рабочих программ, подготовке к аттестации, подготовке отдельных событий	От 0 до 5 баллов
К <sub>4</sub>	Организация ВПР, региональных работ, работа в системе ИСКО	От 0 до 5 баллов
К <sub>5</sub>	Организация промежуточной аттестации	От 0 до 5 баллов
К <sub>6</sub>	Организация участия в олимпиадах и конкурсах, анализ участия в олимпиадном движении и конкурсах	От 0 до 10 баллов
К <sub>7</sub>	Участие в инновационной деятельности (РИП)	От 0 до 5 баллов
К <sub>8</sub>	Укомплектованность педагогическими кадрами: профессиональное развитие и уровень квалификации	От 0 до 5 баллов

## **ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **о порядке бесплатного пользования обучающимися и сотрудниками гимназии 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 гимназии 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 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 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 29.06.2015 г.);
- Уставом МБОУ «Сергиево-Посадская гимназия имени И.Б.Ольбинского».

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

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

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 3 ст. 35 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

#### **II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

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

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему электронных каталогов, картотек, базы данных и других средств информационного поиска;
- 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 ГБОУ Школа № 933 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. Учебники, учебные пособия, художественная литература, методические разработки, документы учебно-методических комплектов по дисциплинам, рекомендации и пр. (далее – материалы) выдаются по устному требованию Пользователя.

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

2.5. 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 выдается 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 материалам, взятым на дом.



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

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

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

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

2.10. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.10.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами библиотек отдается Пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.10.2. Использование съемных носителей Пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.10.3. 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.

2.10.4. Работа с CD и DVD-дисками на компьютерах библиотеки осуществляется с разрешения библиотекаря.

2.10.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения Пользователь обязан обратиться к библиотекарю.

2.10.6. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами компьютерного оборудования библиотеки на срок, определяемый администрацией гимназии.

### **III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

3.1. Обучающиеся и сотрудники гимназии имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

3.3. Использование теле-коммуникационной 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.

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

3.5. Для доступа сотрудников гимназии 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 гимназии.

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

3.7. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является общеобразовательная организация, осуществляется только с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети общеобразовательной организации (внутренние ресурсы).

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

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

3.9.1. Приказом директора гимназии 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.

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

3.9.3. Доступ обучающихся гимназии к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в компьютерных классах, библиотеке 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.

3.9.4. 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.

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

3.9.6. 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.

3.9.7. 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 гимназии;
- достоверность и корректность информации.

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

3.9.9. 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 гимназии, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача сотрудникам гимназии 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии 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 уроков или учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам;
- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам 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, спортивных залах и иных помещениях и местах проведения занятий без присмотра педагогического работника.

5.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, фото- и видео-аппаратура, мобильные компьютерные классы, музыкальные центры и др. оборудование) осуществляется по письменной заявке, поданной сотрудником гимназии (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.5. Выдача сотруднику гимназии и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, относящихся к электронной или компьютерной технике (ПК, ноутбук, принтер, сканер и пр.), фиксируются в журнале выдачи и в электронной базе данных учета оборудования с предоставлением актов выдачи и возврата материально-технических средств.

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

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

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