

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
протокол № 10  
от 03.09.2015



**Порядок 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**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – порядок) разработан на основании пункта 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящий документ регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ "Вязовская ОШ" (далее – ОО) к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ОО.

1.3. Настоящий порядок доводится директором ОО до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. Порядок доступа педагогических работников**

**2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), установленных в учебных кабинетах и подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности ОО по оплате трафика.

2.1.2. Доступ производится с использованием ограничений интернет-фильтра.

**2.2. Доступ к базам данных**

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ОО с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.2.3. Доступ к базе данных имеют педагогические работники, ответственные за внедрение и использование ИКТ в образовательном процессе ОО.

### **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и в библиотечный фонд ОО.

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, или педагогом-библиотекарем.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, или педагогом-библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

2.3.5. 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 фондам музея ОО не осуществляется в силу отсутствия музея ОО.**

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

2.5.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу, и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, залу боевой славы, и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.5.5. 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.