

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 50»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического Совета школы  
«29» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 50»

О.И. Живых

Приказ № 463/1-д

от «30» декабря 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
реализации права педагогических работников  
на бесплатное пользование  
информационно-библиотечным центром,  
информационными ресурсами и  
доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020 № 399-ФЗ, от 08.12.2020 № 429-ФЗ), Устава МБОУ «Школа № 50» и регламентирует право педагогических работников на бесплатное пользование информационно-библиотечным центром, информационными ресурсами и доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ «Школа № 50».
2. Педагогическим работникам МБОУ «Школа № 50» бесплатно предоставляется в пользование на время работы учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.
3. Педагогические работники МБОУ «Школа № 50» имеют право:
  - получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
  - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом информационно-библиотечного центра;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
  - продлевать срок пользования документами;
  - получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно-библиотечного центра;
  - получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение информационно-библиотечного центра или методического кабинета;

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование информационно-библиотечным центром, методическим кабинетом.

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.

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.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1) доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

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

3) для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

#### 6. Доступ к базам данных

1) педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

#### 7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1) доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к групповым комнатам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

2) использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств; выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

9. 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.