

**Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа 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. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее по тексту – МКОУ СОШ № 9) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МКОУ СОШ № 9 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, стационарных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МКОУ СОШ № 9 педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные. Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Организации.

**3. Порядок доступа к базам данных**

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

- электронный журнал АИС «Образование»;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МКОУ СОШ № 9.

**4. Порядок доступа к библиотечным, учебным и методическим материалам**

4.1 Педагогические работники МКОУ СОШ № 9 имеют право на бесплатное пользование библиотечными материалами.

4.2 Педагогические работники записываются в библиотеку при предъявлении паспорта.

4.3 На каждого педагогического работника при записи в библиотеку МКОУ СОШ № 9 заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

4.4 Педагогические работники при пользовании библиотекой имеют право:

4.4.1. Получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах библиотеки;

4.4.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

4.4.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников

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

4.6 Выдача педагогическим работникам 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 педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

## **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

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

- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с директором МКОУ СОШ № 9.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, который хранится у директора школы.

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

## **6. Доступ к фондам музея МАОУ СОШ № 9**

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея МКОУ СОШ № 9 осуществляется бесплатно.

6.2. Доступ к фондам музея МКОУ СОШ № 9 регламентируется Положением о музее МКОУ СОШ № 9.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402883

Владелец Михайленко Алла Сергеевна

Действителен с 22.01.2025 по 22.01.2026