****

1. **Общие положения**
	1. Настоящийпорядок разработан в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 Приложения к рекомендациям письма ИР-170-17 с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами и определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.
2. **Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:**
	1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникативной сети Интеренет осуществляется с компьютеров, подключенных к сети, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является уполномоченное лицо.
	2. Для доступа к информационно-коммуникативной сети Интеренет в Учреждении педагогическим работникам составлен график доступа к сети, определяющий место, время работы, длительность сеанса на 1 человека (приложение).
	3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

**3.Доступ к учебно-методическим материалам**

3.1. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:

* использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
* методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
* помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
* помощь в освоении и разработке инновационных программ;
* участие в разных формах методической работы: конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках и других;
* получение методической помощи в осуществлении исследовательской деятельности.

3.2.Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заместителю заведующего по воспитательно-методической работе, педагогу-наставнику,руководителю МО или педагогического сообщества.

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

3.4.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.

3.5.Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения, осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

3.6.Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале движения.

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

**4.Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам**

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

* без ограничения - к местам проведения организованной образовательной деятельности во время, определенное в расписании;
* по согласованию с работником, ответственным за данное помещение,во время организации самостоятельной или совместной деятельности с воспитанниками вне расписания.

4.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств(проекторов, магнитофонов, экранов и т.д.) допускается при согласовании с работником, ответственным за средства, - заместителем заведующего по воспитательно-методической работе и заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться копировальным аппаратом.

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

4.4.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.

Приложение

к Правилам доступапедагогических работников

к информационно-коммуникационным сетями базам данных,

учебным и методическим материалам, материально-техническим

средствам обеспечения образовательной деятельности

**График доступа**

**к информационно-телекоммуникационным сетям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| корпус | место | дни, часы работы | длительность сеанса (на 1 человека) |
| **корпус 1** | административный кабинет | понедельник – пятница12.00. – 14.50 | 20 минут |
| **корпус 2** | методический кабинет | понедельник – пятница12.00. – 14.50 | 20 минут |
| **корпус 2** | кабинет заведующего (делопроизводитель) | понедельник – пятница12.00. – 13.00 | 20 минут |

**График доступа**

**к учебным и методическим материалам,**

**материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| корпус | место | дни, часы работы |
| **корпус 1** | административный кабинет | понедельник – пятница12.00. – 14.50 |
| **корпус 2** | методический кабинет | понедельник – пятница12.00. – 14.50 |