

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического
совета ЦВР «Парус» г.о. Самара
Протокол № 1
«16» февраля 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ЦВР «Парус» г.о. Самара
_____ Т.А. Кондрашова
«18» февраля 2016 г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО ЦВР «ПАРУС» Г.О. САМАРА К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

1. В соответствии с п.7 ч.3. ст.47 Федерального закона №273-ФЗ, педагогические работники МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара (далее – Центр) имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в установленном порядке к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-методической и исследовательской деятельности.

2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Педагогические работники имеют возможность пользоваться полнотекстовой электронной базой печатных изданий Самарской областной универсальной научной библиотеки (СОУНБ) в объёме, предоставляемом разделом «Электронная библиотека» её сайта и на условиях, заявленных сайтом СОУНБ.

4. Доступ к методическим материалам:

- методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе;
- педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета и методической библиотеки;
- выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета и методической библиотеки, осуществляется работником, ответственным за хранение методических материалов;
- срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложена ответственность за хранение методических материалов, 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. Педагогические работники имеют право на получение справочной или иной информации из исторического фонда Центра. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника в организационно-массовый отдел. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации должен быть предоставлен заявителю в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

- доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения пользования спортивным и музыкальным залами и иными помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;
- использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке к лицу, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств;
- для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом;
- для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером;
- 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.