

**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»**

Утверждаю»: директор ГОБУ ЯО
«Ярославская школа-интернат № 6»

_____ Н.В.Мурина

приказ № 2/211 от «27» апреля 2017г.

Правила доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящие правила бесплатного пользования педагогическими работниками информационными услугами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее –Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также на доступ к информационно-коммуникационным 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.

2. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте Учреждения);

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;

- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям;

- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является ответственный по ИКТ учреждения.

3.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных поисковые системы.

4. 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 и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору, и заместителям директора. Учебные и методические материалы размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

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

- без ограничения - к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и актовому 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 осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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