

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г. Казани**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №1
от 31.08.2021



УТВЕРЖДЕНО
Директор *М.И.С.* О.А.Тигина
Введено в действие приказом
от 01.09.2021 №220

Порядок

**пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами,
а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным
и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой» (далее – гимназия).

1.2. Порядок устанавливает правила пользования педагогическими работниками гимназии информационной инфраструктурой, объектами культуры, материально-техническими средствами Гимназии.

1.3. Доступ педагогических работников к школьной библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности предоставляется педагогическим работникам бесплатно для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к библиотеке и информационным ресурсам, учебным и методическим материалам

2.1. Педагогические работники вправе пользоваться библиотекой и информационными ресурсами гимназии, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав библиотечного (информационного) фонда Гимназии, в соответствии с утвержденным графиком работы библиотеки.

2.2. Педагогические работники вправе:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и услугах, предоставляемых школьной библиотекой;
- пользоваться имеющимся справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование по абонементу и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации в порядке, предусмотренном правилами пользования библиотекой;
- получать консультационную помощь при работе с источниками информации на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием библиотеки.

2.3. Педагогические работники вправе организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях библиотеки по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с библиотекарем.

2.4. Педагогические работники обязаны соблюдать утвержденные правила пользования библиотекой, иные локальные нормативные акты гимназии, определяющие порядок пользования библиотечным (информационным) фондом гимназии.

2.5. Педагогические работники в рамках исследовательской и экспериментальной работы, подготовки педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта, а также для проведения авторских мероприятий вправе получать методическую помощь заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей методических объединений, творческих групп. Консультации педагогических работников проводятся в соответствии с графиками работы должностных лиц.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных гимназии в локальной сети, облачных хранилищ, за исключением баз данных, содержащих персональные данные работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) с использованием учетных данных (логин, пароль) без ограничения времени использования и потребленного трафика.

3.2. Доступ к базам данных, содержащих персональные данные работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами гимназии.

3.3. Регистрацию пользователей локальной сети и предоставление учетных данных с соответствующими правами доступа к локальной сети осуществляет системный администратор в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами гимназии.

3.4. Педагогические работники вправе использовать доступ к локальной сети, облачных хранилищ гимназии, а также к другим информационным ресурсам исключительно в служебных целях для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- исключить возможность своими действиями или бездействием причинения вреда техническим и информационным ресурсам локальной сети;

- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных Гимназии в локальной сети;

- проверять внешние накопители информации и рабочие файлы, полученные из других источников, перед использованием их на рабочем компьютере (ноутбуке) на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение;

- соблюдать иные требования, предъявляемые к пользователям информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных Гимназии.

3.6. Педагогическим работникам предоставляется доступ с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая внешние базы данных, в том числе к информационному контенту и электронным образовательным материалам, размещаемым в системах федеральных и региональных образовательных порталов, на специализированных электронных образовательных ресурсах – Электронное образование в Республике Татарстан (<https://edu.tatar.ru/>), полнофункциональная библиотечная система АБИС «Руслан», «Литрес», Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru>), Учи.ру (<https://uchi.ru/>), Мобильное электронное образование (<https://asi-futurestaff.mob-edu.ru/>), Открытая школа (<https://2035school.ru/edu>), Я–класс (<https://www.yaklass.ru/>) иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.7. Правила использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяются локальным нормативным актом гимназии.

3.8. Доступ педагогических работников к электронным базам данных и ЭОР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с условиями договоров, заключенных Гимназией с правообладателями электронных баз данных и

ЭОР. Порядок работы с электронными базами данных и ЭОР устанавливается соответствующими регламентами правообладателей.

3.9. Доступ к отдельным специализированным базам данных федеральных и региональных органов государственной власти предоставляется педагогическим работникам, ответственным за внесение в них соответствующих сведений и информации, назначенным приказом директора Гимназии. Порядок работы со специализированными базами данных устанавливается операторами специализированных баз данных.

3.10. Время работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и потребляемый интернет-трафик, предоставляемый педагогическим работникам, могут быть ограничены в соответствии с условиями тарифного плана и заключенного школой договора на предоставление услуг связи.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Педагогические работники гимназии вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивным, тренажерным и актовым залами и иными помещениями, для проведения учебных занятий согласно утвержденному расписанию занятий – без ограничения, в иное время – по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Педагогические работники вправе использовать переносные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (компьютеры, принтеры, мультимедиапроекторы, экраны, микрофоны и т. п. оборудование), которыми укомплектован соответствующий класс, для проведения учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий, а также в научной или исследовательской деятельности педагогического работника. Ответственность за сохранность материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности несет педагогический работник, использующий оборудование.

4.3. При отсутствии в классе необходимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности педагогический работник вправе использовать имеющиеся в Гимназии свободные от использования другими педагогическими работниками материально-технические средства по соответствующей заявке. Заявка на использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности подается педагогическим работником не менее чем за три рабочих дня до дня использования на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники гимназии для копирования или тиражирования учебных и методических материалов для обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Внешние накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с техническими средствами гимназии, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение.