

Принято на педсовете  
протокол от 27.08.2025г. №1

Утверждено и введено в действие  
приказом от 27.08.2025г. №314

Директор МБОУ «Гимназия №18 –  
«Галэм»

Г.А.Фасхутдинова

**ПОРЯДОК**  
**доступа педагогических работников к информационно-телеkomмуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеиным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «Гимназия №18 с татарским языком обучения - «Галэм» Приволжского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телеkomмуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеиным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п. 7, 8 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса образовательного учреждения с использованием краевой информационной автоматизированной системы управления образованием».

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационным ресурсами, а также на доступ к информационно-телеkomмуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеиным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ «Гимназия № 18 с татарским языком обучения - «Галэм» Приволжского района г. Казани (далее – гимназия)

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, информационным ресурсам и базам данных, включая музейные фонды (далее - ресурсам).

1.4. Настоящий Порядок доводится директором гимназии до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **2. Порядок доступа педагогических работников**

### **Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

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

### **2.2. Доступ к базам данных**

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

- учебные и методические материалы;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к специализированным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных гимназией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

### **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Гимназии, находятся в открытом доступе.

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

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

2.3.6. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов (цифровых образовательных ресурсов) фиксируются в журнале учета учебных и методических материалов.

2.3.7. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в библиотеке, осуществляется педагогом библиотекарем и фиксируется в карточке учета читателя.

#### **2.4. Доступ к фондам комнаты-музея**

2.4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам комнаты-музея Гимназии осуществляется бесплатно.

2.4.2. Посещение комнаты-музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя ответственного за комнату-музея.

2.4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов комнаты-музея.

#### **2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.5.2. Использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (канцтовары, картриджи, иное оборудование и имущество) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником директору Гимназии. Выдача педагогическому работнику запрашиваемых материальных средств фиксируется в «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения».

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

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

2.5.5. 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.

### **3. Права и ответственность педагогических работников**

3.1. Педагогические работники имеют право вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

3.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материально-технической базы;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музеиными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- за использования информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.