

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Фёдоровская основная школа им. Л.В. Виноградова»
Ясногорского района Тульской области**

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2016г

Утверждено
Директор МОУ «Фёдоровская ОШ»
 М.С. Чепанова
Приказ № 41 от 31.08.2016г

ПОРЯДОК

**доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п. 19,34 Приложения к рекомендациям письма № ИР – 170/17.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Фёдоровская основная школа им. Л.В. Виноградова» Ясногорского района Тульской области (далее – Школа) к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

2. Доступ к учебным и методическим материалам.

2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется администратором Школы.

2.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администратором, на которого возложено прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

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

3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомаягнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения директора школы, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: начальных классов, русского языка и литературы, математики, биологии.

3.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

3.6. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

3.7. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

4. Данное положение принимается на педагогическом совете Школы.