

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора МБОУ ДО

«ЦДОД им. В. Волошиной»

от 28.05.2019г. №40

**Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обучения, бесплатное пользование образовательными, методическими, научными услугами организации**

1. Общие положения.

1.1. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обучения, бесплатное пользование образовательными, методическими, научными услугами организации (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ ДО «ЦДОД им. Волошиной» (далее Центр).

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Центра к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обучения, бесплатное пользование образовательными, методическими, научными услугами Центра.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения информации для осуществления педагогической, методической и исследовательской деятельности.

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

2. Порядок доступа к учебным и методическим материалам и музейным фондам

2.1. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Центр, осуществляется с ПК, подключенных к сети.

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

2.3. Педагогическим работникам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

2.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется завотделами.

2.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

2.6. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

2.8. Доступ педагогических работников к музейным фондам Центра осуществляется безвозмездно. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Центра.

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

3.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обучения осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, хореографическим классам, актовому залу и иным помещениям, и местам проведения занятий, определенным учебным расписанием.

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи ответственного лица