

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара

Протокол № 6

от «27» марта 20 17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара



Е.Н.Елизарова

«27» марта 20 17 г.
(Приказ № 117 от 27 марта 2017 г.)

ПОРЯДОК

доступа педагогов к учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №102 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара
(март 2017 г.)

I. Общие положения.

1.1. Данный Порядок доступа педагогов к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации порядка доступа педагогов МБОУ Школы № 102 г.о. Самара (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.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором Школы, председателями школьных методических объединений учителей -предметников до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

II. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

2.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Школы, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

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

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

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

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, ноутбук, видеомаягнитофон и т.п.) осуществляется с разрешения 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.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

4.3. Данный Порядок принимается на Педагогическом совете Школы.