

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс имени П.Ф.Дерунова»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.10.2025 № 01-15/1-5  
Директор муниципального образовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы «Образовательный комплекс  
имени П.Ф.Дерунова»  
Ю.В.Демидова

**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**

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 образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс имени П.Ф. Дерунова» (далее – школа).

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

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**

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

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.

Педагогические работники в праве 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 ответственным работником библиотеки.

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

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**

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

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

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

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

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 школы 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 школы.

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 – Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru>), Учи.ру (<https://uchi.ru/>), иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

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

Доступ педагогических работников к электронным базам данных и ЭОР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с условиями договоров, заключенных школой с правообладателями электронных баз данных и ЭОР. Порядок работы с электронными базами данных и ЭОР устанавливается соответствующими регламентами правообладателей.

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 школы. Порядок работы со специализированными базами данных

устанавливается операторами специализированных баз данных.

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 музейным фондам**

Педагогические работники вправе пользоваться музейным фондом школы, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав музейного фонда школы, в соответствии с утвержденным графиком работы школьного музея или ответственного за музейный фонд школы.

Педагогические работники вправе:

- получать полную информацию о составе музейного фонда и услугах, предоставляемых школьным музеем;
- получать справочную и иную информацию из фонда музея в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

Педагогические работники вправе организовывать посещение музея организованными группами обучающихся, а также организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях музея по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником музея.

Педагогические работники обязаны соблюдать правила работы музея и установленный порядок пользования музейным фондом школы.

#### **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Педагогические работники школы 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.

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.

При отсутствии в классе необходимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности педагогический работник вправе использовать имеющиеся в школе 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.

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

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