

**Общество с ограниченной ответственностью
«ПМ-ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

г. Москва

10.01.2018г.

№12

Об утверждении Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам образовательной деятельности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок пользования педагогическими работниками информационными ресурсами ООО «ПМ-ШКОЛА» (далее – Порядок).
2. Сотрудникам ООО «ПМ-ШКОЛА» руководствоваться настоящим Порядком при исполнении должностных обязанностей.
3. Установить, что Порядок вводится в действие с «10 » января 2018г.
4. Настоящий приказ и текст Порядка разместить на официальном сайте и информационных стендах в помещениях ООО «ПМ-ШКОЛА» г. Москва.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор _____ Евстигнеев К.В.

УТВЕРЖДЕНО приказом
ООО «ПМ-ШКОЛА»
№12 от «10» января 2018 г.
Генеральный директор

Евстигнеев К.В.

**ПОРЯДОК БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ БИБЛИОТЕКАМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

Москва. 2018г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами (далее – Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и иными локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «ЛМ-ШКОЛА» (далее – Учебный центр).
- 1.2. Целью Порядка является регламентация порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической деятельности.

2. Порядок доступа к библиотекам, информационным ресурсам, учебным и методическим материалам.

- 2.1. Библиотека (журналы, каталоги причесок), учебные и методические материалы 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 и в библиотеки.
- 2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным 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 и срока освоения обучающимися образовательных программ.
- 2.5. Выдача и сдача учебных и методических материалов педагогическим работником или обучающимся фиксируются в журнале выдачи.

3. Оформление приостановлений образовательных отношений.

- 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий.
- 3.2. Использование материально-технических средств учебного кабинета и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, предусмотренных расписанием, а также по предварительной

письменной заявке для проведения дополнительной работы Педагогические работниками несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

- 3.3. По необходимости педагогическому работнику возможно выдача переносных материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача фиксируется в журнале выдачи.
- 3.4. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров, размещенных в учебном кабинете.
- 3.5. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтером.
- 3.6. 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.

4. Заключительные положения

- 4.1. Срок действия приказа не ограничен.
- 4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.