

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №380
Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И. Спирина
(ГБОУ школа №380 Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол от 29.08.2025 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 29.08.2025г. № 171-од

ПРИНЯТО

с учётом мотивированного мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 22.08.2025 г. № 6

Порядок

**регламентирующий бесплатное пользование
педагогическими работниками ГБОУ школы № 380 Санкт-Петербурга
библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ
к информационно-коммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ школы № 380 Санкт-Петербурга;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

2. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение педагогических работников необходимыми ресурсами для повышения качества образовательного процесса.
- 2.2. Содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников через доступ к современным информационным и методическим материалам.

3. Права педагогических работников

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к:

- библиотечным фондам образовательной организации;
- электронным библиотекам и базам данных;
- учебным и методическим материалам;
- музейным фондам;
- материально-техническим средствам (учебным пособиям, лабораторному оборудованию и т.д.).
- информационно-телекоммуникационным сетям (в том числе к интернет-ресурсам);

3.2. Педагоги могут использовать указанные ресурсы как для подготовки к урокам, так и для повышения своей квалификации.

4. Обязанности педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотеками и информационными ресурсами;
- бережно относиться к учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам;
- соблюдать авторские права и лицензии на используемые ресурсы;
- своевременно возвращать взятые на временное пользование ресурсы и оборудование.

5. Организация доступа

5.1. Доступ к библиотечным фондам осуществляется в рабочие часы библиотеки;

5.2. Доступ к электронным ресурсам предоставляется через локальную сеть образовательной организации или удаленно с использованием индивидуальных логинов и паролей.

5.3. Использование материально-технических средств должно согласовываться с ответственными лицами за их сохранность и эксплуатацию.

5.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям осуществляется через локальную сеть образовательной организации или удаленно с использованием индивидуальных логинов и паролей.

5.2. Доступ к базам данных и электронным библиотекам предоставляется по запросу педагогических работников через библиотеку.

5.3. Использование музейных фондов осуществляется по предварительной записи и согласованию с ответственными лицами.

5.4. Доступ к материально-техническим средствам осуществляется по согласованию с ответственными за их эксплуатацию.

6. Ответственность за нарушение порядка

6.1. В случае нарушения порядка пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также материально-техническими средствами, педагогические работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с внутренними нормативными актами образовательной организации.

6.2. В случае нарушения порядка доступа к информационным ресурсам и материально-техническим средствам, участники образовательного процесса могут быть привлечены к ответственности в соответствии с внутренними нормативными актами образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься по мере необходимости.