

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 41 от 25.06.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБУ «Заринский центр

помощи детям, оставшимся без

попечения родителей»

А.П. Калабин

Приказ № 79 от 25.06.2018 г.



## Порядок

доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в краевом государственном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающее социальные услуги «Заринский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

### I. Общие положения

1.1 Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее – Порядок) краевого государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Заринский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Порядок устанавливает правила доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

1.3 По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

### II. Условия организации доступа

2.1 Доступность учебных и методических материалов обеспечивается посредством их размещения на официальном сайте, сервере Учреждения, в библиотеке.

2.2 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения учебных кабинетов, мастерской,

спортивного зала необходимой техникой, оборудованием и наглядными средствами обучения.

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

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

2.4 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за два рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, находящейся на балансе Учреждения. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.6 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.

### **III. Права и обязанности педагогических работников**

3.1 Педагогические работники Учреждения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию порядка использования учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности;
- вносить предложения по развитию и совершенствованию учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3.2 Педагогические работники Учреждения несут ответственность за:

- сохранность материально-технической базы Учреждения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

- за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

#### IV. Заключительные положения

3.1 Настоящий Порядок вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

3.2 Срок действия настоящего Порядка бессрочно.

Порядок разработал

руководитель структурного подразделения



Е.О. Солодовникова