

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

4. Выдача во временное пользование ресурсов библиотеки и информационных ресурсов, учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов

4.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется ответственным лицом, назначенным директором.

4.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ответственным лицом, назначенным директором, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с директором.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по устной заявке.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. 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.