, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;  
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;  
9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;  
10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;  
11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;  
12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;  
13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.  
**4.Доступ к учебным и методическим материалам:**1) учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе;  
2) педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки или методического кабинета;  
3) выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотекой, методическим кабинетом;  
4) срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование библиотекой, методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете;  
5) выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи;  
6) при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.  
**5.Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**  
1) доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика;  
2) доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика;  
3) для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.); предоставление доступа осуществляется директором Учреждения.  
**6. Доступ к базам данных:**1) педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:  
⋅профессиональные базы данных;  
⋅информационные справочные системы;  
⋅поисковые системы.  
7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности  
1) доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к групповым комнатам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;  
2) использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств; выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.  
8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.  
9. 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.