

ПРИНЯТО

Протокол № 1 заседания
Педагогического совета
от 28.08.18 № 1

УЧТЕНО

мнение родительского комитета

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО «Народные ремесла»
 Жученко О.Г.
Приказ № 108 от 28.08. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ И
ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ, ДОСТУПА К
ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Г. ХАБАРОВСК

2018

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАУ ДО «Народные ремесла» (далее – Учреждение) разработано на основании следующих нормативных актов:

1.1.1. Федерального закона № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Устава Учреждения;

1.1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения;

1.1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу;

1.1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения участникам воспитательно - образовательного процесса (учащимся, педагогам, родителям) доступа к библиотечному фонду, информационным ресурсам, а также доступа к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- воспитания культурного и гражданского самосознания;

- оказания помощи в социализации учащихся, развития их творческого потенциала;

- создания комфортной библиотечной среды;

- качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2. Доступ к библиотечному фонду

2.1. Формирование фонда библиотечных ресурсов:

- книжный фонд;

- периодические издания, как связанные с образовательным процессом, так и для досугового чтения;

- педагогическую литературу для родителей по воспитанию и развитию учащихся;

- методическую литературу для педагогов по обучению, воспитанию и развитию учащихся.

2.2. Организация деятельности библиотеки.

В целях создания социокультурной пространственно - предметной развивающей среды, способствующей воспитанию учащихся - читателей, осуществляется взаимодействие с районной библиотекой семейного чтения, Дальневосточной государственной научной библиотекой.

Библиотека учреждения расположена в методическом кабинете, режим работы с 9:00 до 17:00 устанавливается директором учреждения.

Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующая библиотекой.

2.2. Правила пользования библиотекой:

- читатель может получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых библиотекой услугах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации;
- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам и другим информационным носителям;
- возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки.

3. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись и др.). Идентификационные данные заносятся в журнал, который находится у директора. Предоставление доступа осуществляется директором Учреждения

4. Доступ к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

4.2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется методистом, заведующей библиотекой.

4.2.4. Выдача педагогическому работнику, и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.2.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или изменять на них информацию.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения находятся в открытом доступе;

5.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. 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.

5.3. Выдача педагогическому работнику, и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр), либо в журнале.

6. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

- к учебным кабинетам, актовому залу, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.)



