

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
Педагогического совета
от 30 октября 2024 года № 2

приказом муниципального бюджетного
образовательной организации дополнительного
образования Центр дополнительного
образования «Радуга» ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий
район от 30 октября 2024 года №211

**Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками
библиотеками и информационными ресурсами, доступа к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - порядок) регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре дополнительного образования «Радуга» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом образовательной организации.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации.

2. Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами

2.1. Педагогические работники образовательной организации имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать для временного пользования нужные издания, документы;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе

произведений печати и других документов; пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. Издания, документы выдаются по устному требованию пользователя.

2.2.2. При получении литературы в журнал учета выдачи методической литературы или методического пособия заносят дату получения литературы, наименование, подпись.

2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой работнику:

- методическая литература выдается на необходимый срок;
- научная литература выдается сроком до 1 месяца;
- на литературу повышенного спроса сроки использования

устанавливаются от 1 до 3 дней.

2.2.4. Пользователи могут продлить срок пользования взятой литературы и пособий, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

2.3. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.3.1. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования;

2.3.2. Педагогическим работникам запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию образовательной организации.

2.3.3. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.3.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к педагогу- организатору.

2.3.5. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в помещениях образовательной организации, подключенных к сети Интернет.

3.3. Организация и контроль использования сети Интернет в образовательной организации:

3.3.1. Приказом директора назначается ответственный по вопросам

доступа к информации в сети Интернет, который:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогами;
- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательной организации;
- принимает предусмотренные настоящим положением меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования;
- проверяет работоспособность системы контент-фильтрации на всех компьютерах образовательной организации. При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производится одно из следующих действий:
 - немедленная установка и настройка системы контент-фильтрации;
 - немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.

3.4. 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.

4. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, 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.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, им же определяется срок использования выданных материалов.

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

6. Порядок доступа к музейным фондам

6.1. Образовательная организация музейными фондами не располагает.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

7.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, копировальная техника.

7.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- в учебных кабинетах и местах проведения занятий, мероприятий во время, определенное в расписании занятий, в соответствии с графиком проведения мероприятий;

- в учебных кабинетах и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определённым расписанием занятий, в соответствии с программой деятельности образовательной организации.

7.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, микрофоны) осуществляется по заявке педагогического работника.

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласовывается с работниками кабинета, где находится копировальный аппарат.

8. Заключительные положения

8.1. Данный порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

8.2. Изменения и дополнения к порядку принимаются на педагогическом совете в новой редакции порядка, которое утверждается директором. После принятия новой редакции порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

8.3. Порядок вступает в силу с 01 ноября 2024 года и действует по 31 октября 2030 года.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Г.М. Калинова