ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ ДО
«Центр краеведения и туризма»
г.Мичуринска Тамбовской области
протокол от 30.08.2017 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДО
«Центр краеведения и туризма»
г.Мичуринска Тамбовской области
_____ С.В. Родюкова
приказ от 01.09.2017 № 35

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

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр краеведения и туризма» г. Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения.

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 7 частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.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 МБОУ ДО «Центр краеведения итуризма» г.Мичуринска Тамбовской области (далее - ЦКиТ).

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределѐнный срок.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте ЦКиТ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники имею право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

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

3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ЦКиТ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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.

4. 3 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

- Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: без ограничения к учебным кабинетам и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (туристское снаряжение, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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

5.6. 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.