

«Утверждаю»

Директор ДОЧУ Центр образования «Владимира»

Морозова А.В.

Приказ № 2019/22/4 от 01 августа 2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

### **I Общие положения.**

1.1. Настоящее 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 в ДОЧУ Центр образования «Владимира» (далее – Центр) и разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации», устава Центра.

### **II. Порядок пользования библиотекой, информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

- 2.1. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фондов библиотеки, бесплатно получать из фонда библиотеки во временное пользование учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- 2.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ, к информационно-телекоммуникационным сетям, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской в соответствии с Инструкцией для сотрудников по информационной безопасности при использовании сети интернет.
- 2.3. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети

Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

- 2.4. Информационные ресурсы Центра предоставляются в пользование только для выполнения учебной, научной или исследовательской работы.
- 2.5. Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров без предварительного согласования с администрацией.

### **III. 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 Центром с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

### **IV. Доступ к учебным и методическим материалам**

- 4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 4.2. 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.
- 4.4. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

## **V 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, методическому кабинету, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, методическому кабинету, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение или старшим воспитателем.

5.2. Педагогические работники могут использовать движимые (переносные) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) по согласованию со старшим воспитателем.

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.

## **VI. Доступ к музейным фондам**

Центр не располагает музейными фондами.