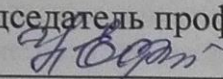


Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр детского творчества (г. Краснозаводск)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
  
06 июня 2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Н. Михайлова  
06 июня 2018г.

Протокол Педагогического Совета  
от 06.06.2018г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
БИБЛИОТЕЧНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ,  
ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ  
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ  
МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ  
КАЧЕСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТАКЖЕ ДОСТУПА НА БЕСПЛАТНОЕ  
ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И  
НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ  
МБУ ДО ЦДТ (г. Краснозаводск)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 частью 3, статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами и доступа к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества (г.Краснозаводск) (далее – Учреждение).

1.3. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

1.4. Учреждение несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.5. Организация обслуживания участников воспитательно-образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, аудио- и видеокассетами.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса воспитанникам, педагогам, родителям, доступа к библиотечному фонду, информационным ресурсам и доступа к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации воспитанников, развития их творческого потенциала.

Создание комфортной библиотечной среды.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. 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 детей;
- методическую литературу для педагогов по воспитанию и развитию детей.

3.2. Размещение книг, аудио-видеофона, обеспечение их сохранности.

3.3. Помощь членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга обучающихся.

3.4. Просветительская работа с родителями.

3.5. Способствует организации семейного чтения.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заместитель директора по хозяйственной части.

4.2. Заместитель директора по хозяйственной части формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей.

4.3. Заместитель директора по хозяйственной части совершенствует библиотечное обслуживание пользователей.

4.4. Заместитель директора по хозяйственной части обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение.

## **5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

5.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых библиотекой услугах.

5.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

6.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

6.2. Бережно относиться к книгам и другим информационным носителям.

6.3. Возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки.

## **7. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БИБЛИОТЕЧНЫМ РЕСУРСАМ.**

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

7.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

## **8. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

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

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

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

## **9. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

9.3. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **10.ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БИБЛИОТЕЧНЫМ РЕСУРСАМ.**

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

10.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).