

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
ПРОТОКОЛ №20 от 12.09.2014г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
от 12.09.2014 года №55/ОД

с внесением изменений  
приказ от 07.12.2017г. №94/ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о праве педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи им. В.М. Комарова»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 21.07.2014)
- с целью обеспечения прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами доступа к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи им. В.М. Комарова» (далее – Дворец творчества).

1.2 Библиотека является структурным подразделением Дворца творчества, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) образовательный процесс.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

### **2. Права, обязанности и ответственность педагогических работников при пользовании библиотекой и информационными ресурсами**

#### **2.1 Педагогические работники имеют право:**

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте Дворца);

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать доступ к работе за компьютером в библиотеке и кабинете ИКТ в пределах профессиональной компетенции;
- продлевать сроки пользования документами;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки из других библиотек

## **2.2 Педагогические работники должны соблюдать следующие требования:**

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленном порядке;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.2.1 При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом заведующему библиотекой, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

2.2.2 Ежегодно, в конце учебного года, педагогические работники обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.2.3 При увольнении, оформлении отпуска по уходу за ребенком педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.2.4 Педагогические работники утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость утраченных изданий.

## **3. Обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

3.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать педагогическим работникам возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя информационные и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их из других библиотек;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- обеспечивать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы педагогических работников.

#### **4. Порядок записи педагогических работников в библиотеку**

4.1 Запись в библиотеку педагогических работников производится в соответствии с Положением «О библиотеке» и Правилами пользования библиотекой Дворца творчества детей и молодежи имени В. М. Комарова.

4.2. Для записи в библиотеку педагогический работник обязан предъявить паспорт, в соответствии с которым заведующий библиотекой заполняет читательский формуляр.

4.3. При записи в библиотеку педагогические работники должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

#### **5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

5.1 Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет во Дворце творчества осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

5.2 Доступ педагогических работников к локальной сети Дворца творчества осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети.

5.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

#### **6. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

6.1. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

- учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, театральные залы и иные помещения и места проведения занятий;
- без ограничения для заведующих соответствующими кабинетами;
- с разрешения администрации и заведующих кабинетами (лабораториями) для остальных педагогических работников.

6.2. Использование движимых (переносных) материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноут-бук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником в информационный центр Дворца творчества

6.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

6.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального аппарата, расположенного в кабинете Дворца творчества (№312) или через лаборанта библиотеки.

5.5.Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается заместителем директора Дворца творчества.

5.6. Накопители информации (CD -диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, предварительно должны быть проверены на отсутствие компьютерных вирусов.