

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Центр изучения иностранных языков»
(АНО ДО «Центр изучения иностранных языков»)**

ПРИКАЗ № 04

«09» января 2019 г.

г. Екатеринбург

Об утверждении

Порядка пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и с 09.01.2019 г. ввести в действие Порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Менеджеру по работе с клиентами Тютиной Наталье Николаевне ознакомить под роспись с данным приказом и приложением к нему всех педагогических работников Организации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1: Порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

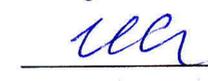
Генеральный директор _____ А.С.Теплоухов

С приказом ознакомлены:

Менеджер по работе
с клиентами

«09» января 2019 г.  Н.Н. Тютина

Старший преподаватель

«09» января 2019 г.  М.В. Степанов

Старший преподаватель

«09» января 2019 г.  А.В. Алексеева

Старший преподаватель

«09» января 2019 г.  О.С. Прудская

Старший преподаватель

«09» января 2019 г.  В.И. Васильева

Старший преподаватель

«09» января 2019 г.  С.И. Сидорова

Старший преподаватель

«14» января 2019 г.  А.И. Алексеева

Старший преподаватель

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ /

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Центр изучения иностранных языков»
(АНО ДО «Центр изучения иностранных языков»)**

Утверждаю:
Генеральный директор
АНО ДО «Центр изучения иностранных языков»
А.С. Теплоухов
» 20 19 г.



Порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности¹

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Автономной некоммерческой организации «Центр изучения иностранных языков» (далее – Организация) к фонду учебной литературы библиотеки и информационным ресурсам, а также к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом Организации.

3. Доступ к фонду учебной литературы библиотеки.

3.1. Организация располагает в должном объеме (количестве) всеми печатными образовательными и информационными ресурсами (учебно-методическими пособиями), необходимыми для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Перечень таких ресурсов размещен на сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации. Подраздел 6. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», а также отражен отдельным разделом в структуре каждой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (Раздел: Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы).

3.2. Учебники и учебные пособия предоставляются педагогическим работникам бесплатно на время реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.3. Ежегодно Организацией корректируется список учебников и учебных пособий и приобретается Организацией самостоятельно за счет собственных средств.

3.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

3.4.1. Педагогические работники имеют право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год, о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки Организации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к генеральному директору Организации.

3.4.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

3.4.3. Педагогические работники несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки.

При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется главным бухгалтером Организации по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

4.3. Предоставление доступа осуществляется генеральным директором Организации.

5. Доступ к базам данных.

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

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

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

5.3. Информация об образовательных электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации. Подраздел 6. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, являющиеся собственностью Организации.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, являющихся собственностью Организации, осуществляется генеральным директором Организации.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется по согласованию с генеральным директором и педагогическими работниками Организации.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к наушникам, планшетами, документ-камерам и другим материально-техническим средствам, во время, указанное в расписании занятий;
- к наушникам, планшетами, документ-камерам и другим материально-техническим средствам вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с генеральным директором Организации.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (наушники, планшеты, документ-камеры) 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.

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

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

7.4. В случае необходимости тиражирования или печати большого объема учебно-методических материалов, педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя генерального директора Организации.

8. 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.

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся