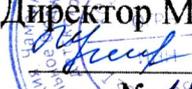


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ЧАМЗИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от  
«19» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «ЦДТ»  
 М.Г. Прончатова  
приказ № 111 от  
«20» января 2022 года



Локальный акт № 36

**ПОРЯДОК  
БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ,  
УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, НАУЧНОЙ БАЗОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО  
ТВОРЧЕСТВА»**

Дата создания: «20» января 2022 года

**Порядок**  
**пользования обучающимися библиотечно-информационными**  
**ресурсами, учебной, производственной, научной базой**  
**образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ЦДТ» (далее – Образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользования обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок, изменения и (или) дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном уставом Образовательной организации, и вступают в силу с даты утверждения директором Образовательной организации.

1.4. Утвержденный Порядок действует до принятия нового.

**2. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами**

2.1. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время обучения в Образовательной организации библиотечно-информационные ресурсы согласно Правилам пользования библиотекой.

2.2. Обучающимся Образовательной организации имеют право:

— получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

— пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

— получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и иные источники информации;
- пользоваться электронными информационными ресурсами;
- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией при пользовании электронным и иным оборудованием.

### **3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

3.1. Доступ обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика, без взимания платы.

3.2. Доступ обучающихся к локальной сети Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к локальной сети Образовательной организации, без ограничения времени и потребляемого трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Образовательной организации обучающимся предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором по указанию директора.

### **4. Порядок доступа к базам данных**

4.1. Обучающимся обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

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

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Образовательной организации в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

## **5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательной организации, находятся в открытом доступе.

5.2. Обучающимся по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном учебном кабинете.

5.5. Выдача обучающемуся и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

6.1. Доступ обучающихся к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в том числе производственной базе, осуществляется:

— к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям, местам проведения занятий и соответствующему оснащению данных помещений (мест) во время, определенное расписанием занятий – в соответствии с указаниями педагогического работника;

— к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям, местам проведения занятий и соответствующему оснащению данных помещений (мест) вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

## **7. Порядок доступа к музейным фондам и научной базе**

7.1. Доступ обучающихся к фондам музея и научной базе Образовательной организации осуществляется без взимания платы.

7.2. Посещение музея Образовательной организации обучающимися осуществляется под руководством педагогических работников.