

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ  
«Семь-Я»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ  
(ГБУ ЦСПР «Семь-Я»)

## ПРИКАЗ

От 21.02.2022 г.

№ 166

На основании закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 21.12.2013 года и в целях упорядочивания деятельности ГБУ ЦСПР «Семь-Я» по качеству обучения и воспитания утвердить следующие положения:

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ГБУ ЦСПР «Семь-Я»;
2. «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
3. «Положение о правилах внутреннего распорядка для обучающихся по программам дополнительного образования»;
4. «положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников по программам дошкольного образования»;
5. «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в ГБУ ЦСПР «Семь-Я»;
6. «Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности»;
7. График работы студий дополнительного образования ГБУ ЦСПР «Семь-Я» на 2022 г.

Директор



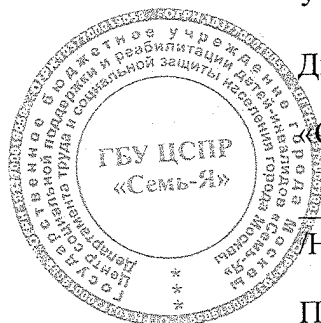
Н.В. Каньшина

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ  
«Семь-Я»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
(ГБУ ЦСПР «Семь-Я»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦСПР

«Семь-Я»



Н.В.Каньшина/

Приказ от «16»

21.02 2022 г.

№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О Порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности»**

**Порядок**  
**бесплатного пользования библиотеками и информационными**  
**ресурсами, а так же доступ к информационно-коммуникативным сетям**  
**и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным**  
**фондам, материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**Центр социальной поддержки и реабилитации детей-инвалидов**  
**«Семь-Я» Департамента труда и социальной защиты населения города**  
**Москвы (ГБУ ЦСПР «Семь-Я»)**

**1. Общие положения**

1.1. Данный Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр социальной поддержки и реабилитации детей-инвалидов «Семь-Я» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее ГБУ ЦСПР «Семь-Я») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом ГБУ ЦСПР «Семь-Я».

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБУ ЦСПР «Семь-Я» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБУ ЦСПР «Семь-Я» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором ГБУ ЦСПР «Семь-Я».

**3. Порядок доступа 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 договоре, заключенном ГБУ ЦСПР «Семь-Я» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

#### **4. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам**

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета ГБУ ЦСПР «Семь-Я» и групп семейного типа.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора.

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

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

4.7. Место формирования библиотечного фонда – методический кабинет.

Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет заместитель директора.

Заместитель:

- отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;
- формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;
- совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение;
- отчитывается в установленном порядке перед директором ГБУ ЦСПР «Семь-Я».

4.8. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

4.9. Права и обязанности педагогических работников.

4.9.1. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

4.9.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки методического кабинета ГБУ ЦСПР «Семь-Я»;

- возвращать книги в установленные сроки;

- не выносить их из помещения методического кабинета, если они не записаны в читательском формуляре;

- не делать в них пометки, подчеркивания;

- не вырывать и не сгибать страницы.

4.9.3. При получении книг, периодики и других произведений печати педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом заместителю директора по УВР, ответственному за хранение произведений печати; в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

4.9.5. Педагогические работники, утерьявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

- заменить ее экземпляром того же издания;

- заменить равноценной по содержанию и стоимости;

- заменить ее ксерокопией того же издания.

4.9.6. При увольнении из ГБУ ЦСПР «Семь-Я» педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

4.9.7. Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

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

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

- без ограничения музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и педагога-психолога, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и педагога-психолога, другим помещениям и местам проведения занятий вне

времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи старшим воспитателем, заместителем руководителя ответственных за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в методическом кабинете. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с директором ГБУ ЦСПР «Семь-Я».

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с директором ГБУ ЦСПР «Семь-Я».

5.4. 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Порядка не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке.



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ  
«Семь-Я»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ  
(ГБУ ЦСПР «Семь-Я»)

## ПРИКАЗ

От 21.02.2022 г.

№ 166

На основании закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 21.12.2013 года и в целях упорядочивания деятельности ГБУ ЦСПР «Семь-Я» по качеству обучения и воспитания утвердить следующие положения:

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ГБУ ЦСПР «Семь-Я»;
2. «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
3. «Положение о правилах внутреннего распорядка для обучающихся по программам дополнительного образования»;
4. «положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников по программам дошкольного образования»;
5. «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в ГБУ ЦСПР «Семь-Я»;
6. «Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности»;
7. График работы студий дополнительного образования ГБУ ЦСПР «Семь-Я» на 2022 г.

Директор



Н.В. Каньшина