

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 6 от
«03» 04 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Профессиональное училище № 45»

 М.А. Романов

«03» 04 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к библиотекам и информационным ресурсам, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище № 45» (далее – Училище или ГБПОУ «Профессиональное училище № 45») и определяет порядок доступа педагогических работников к библиотекам и информационным ресурсам, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ГБПОУ Училища и устанавливает право бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГБПОУ «Профессиональное училище № 45».

1.3. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Училище в установленном порядке.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного

осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Училище учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Училища имеют право:

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

2) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

5) продлевать срок пользования документами;

6) получать консультационную помощь в работе с электронным каталогом и электронной библиотекой;

7) пользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), доступ, к которым осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Училищем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в библиотеке и на сайте Училища.

2.4. Устанавливаются следующие правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.4.1. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.4.2. Пользователям запрещается:

- копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;

- менять настройки компьютеров;

- подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию;

- просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ПК) подразделений, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для подразделений Училища.

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

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

3.3. Доступ к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Училищем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других преподавателей Училища при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

4.2.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем на определенный срок и фиксируется в журнале выдачи.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УПР.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя заместителя директора по АХЧ или лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом в приемной образовательного учреждения, а так же в других служебных помещениях образовательного учреждения, где установлено соответствующее оборудование.

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


5.7. 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 Положения не ограничен.

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

Зам. директора по УПР



Еремина Е.В.