

Директор АНПОО «ИПП» Азимова В.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности разработано в соответствии с требованиями следующих документов: - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; - Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.2. Положение регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Сотрудники имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки организация; - получать во временное пользование любые издания и документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе методического и справочного материала;

- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. Издания и документы выдаются по устному требованию пользователя.

2.2.2. При получении изданий и документов в формуляр вносится дата получения литературы, наименование, пользователь расписывается в получении.

2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой сотруднику, определяется:
- методическая литература выдается на срок в зависимости от длительности изучаемой темы;

2.2.4. Пользователи могут продлить время пользования литературой, если на неё нет спроса других пользователей.

2.3. Правила пользования информационными ресурсами:

2.3.1. Приоритет в определенности очередности и порядка работы за компьютером отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после использования вирусного тестирования.

2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб пользователям или оборудованию.

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

2.3.5. Работа с CD и DVD –дисками осуществляется с разрешения директора.

2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к директору.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Преподаватели имеют право на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 9.00 до 18.00 в рабочие дни.

3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа по разрешению директора.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребления трафика с ноутбуков, установленных в кабинетах.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Центре:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет директор. Директор: - определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет преподавателями с учетом использования соответствующих технических мощностей в Центре в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека; - контролирует объем трафика сети Интернет; - наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет; - запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении; - принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами меры по пресечению дальнейших попыток доступа к ресурс/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

4. Доступ к базам данных

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим базам данных: - профессиональные базы данных; - информационные справочные системы; - поисковые системы.

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

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

5.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, преподавателям не разрешается стирать или изменять информацию на них.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты,

проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ преподавателей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:
- иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием занятий:

6.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Преподаватель может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

6.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Документ подписан электронной подписью и отправлен
через АО «ПФ «СКБ Контур» 01.03.2022 в 12:27

Имя файла «Подтверждение ОВЭД»

АУЛОВА ВИКТОРИЯ НИКОЛАЕВНА

Сертификат: 1866dd95b0407a82cba7fdbbc80c06473996f9eed

Действует с 16.07.2021 до 16.10.2022