

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

Принято  
Педагогическим советом ЧПОУ  
«ЧТЭК»  
Протокол № 1  
от 30.08.2017г.

Согласовано  
Студенческий совет  
ЧПОУ «ЧТЭК»  
Протокол № 11  
от 21.06.2017г.

Утверждено  
приказом № 109-1  
от 03.09.2017г.  
Директор



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ЧПОУ «ЧТЭК»

### 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее – Колледж, ЧПОУ «ЧТЭК») и определяет порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами Колледжа, а также определяет порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Положения о библиотечно-информационном центре Колледжа;
- Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, освоившими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС
- Правила пользования библиотечно-информационного центра
- Положение о библиотечном фонде Колледжа

1.3. Согласно части 2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

1.4. Согласно пункту 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогическим работникам обеспечивается 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.

## **2. Порядок пользования библиотечно-информационным центром и информационными ресурсами**

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечных и информационных услуг Колледжа:

- получать полную информацию о составе фонда БИЦ;

- получать из фонда БИЦ во временное пользование в читальных залах и на абонементах учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;
- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в БИЦ;
- использовать технические средства БИЦ, предназначенные для коллективного применения;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- копировать в электронном виде необходимую информацию, если это не нарушает авторские права;
- вносить предложения по улучшению деятельности БИЦ,
- высказывать в устной или письменной форме замечания по недостаткам в работе БИЦ;
- пользоваться другими видами услуг (сканирование, копирование документов)

2.2. Порядок пользования педагогическими работниками абонементом, читальным залом, электронным читальным залом определяется правилами пользования БИЦ.

### **3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

3.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), а также с компьютеров находящихся в компьютерных кабинетах и БИЦ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), а также с

компьютеров находящихся в компьютерных кабинетах и БИЦ, подключенных к локальной сети Колледжа, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Педагогические работники имеют свободный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Колледже. Для доступа к локальным сетям (при необходимости) педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.).

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

4.1. Педагогическим работникам Колледжа обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе для зарегистрированных абонентов.

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

5.3. Выдача педагогическим работникам 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 кабинете.

5.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формулярах.

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

## **6. Порядок доступа к музейным фондам**

6.1. Колледж музейным фондом не располагает.

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в БИЦ.

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

7.6. 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.