Краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования

«Краевой центр подготовки кадров строительства, ЖКХ и энергетики»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата и время подписания документа (по МСК): 07.08.2024 10:18
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 008970E0C47FD8EBB67EA118B1AD8C8783
Владелец: Арутюнян Гаянэ Мкртичовна
Действителен: с 28.07.2023 по 20.10.2024

Приложение №2
к приказу от «06» августа 2024г.

Согласовано:
Педагогическим Советом
Протокол
№ 4
от «06» августа 2024г.

Утверждаю:
Заместитель директора
_____Г.М. Арутюнян
Приказ № 50
от «06» августа 2024г.

Положение
о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Краевом государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Краевой центр подготовки кадров строительства, ЖКХ и энергетики» («Краевой учебный центр»)

г. Красноярск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Краевом учебном центре.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение является обязательным для всех педагогических работников Краевого учебного центра, являющихся пользователями библиотеки и информационных ресурсов, а также получающих доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическими работниками бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Краевом учебном центре учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Краевого учебного центра имеют право:

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

получать справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и иные источники информации;

пользоваться электронными информационными ресурсами;

продлевать срок пользования учебно-методическими и иными библиотечно-информационными ресурсами.

3. Порядок предоставления педагогическими работниками доступа к информационно-телекоммуникационной сетям

3.1. Бесплатный доступ педагогических работников Краевого учебного центра к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Краевом учебном центре осуществляется в рабочее время с персональных компьютеров учебных и рабочих кабинетов, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика.

3.2. Бесплатный доступ педагогических работников Краевого учебного центра к локальной сети Краевого учебного центра осуществляется с персональных компьютеров учебных и рабочих кабинетов, подключенных к локальной сети Краевого учебного центра, без ограничения времени и потребления трафика.

4. Порядок предоставления педагогическими работниками доступа к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Краевого учебного центра и находящимися в общественном доступе для педагогических работников Краевого учебного центра.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Краевым учебным центром с правообладателем электронных баз данных.

4.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдений установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

5. Порядок предоставления педагогическим работникам доступа к учебным и методическим материалам

5.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

5.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником ответственным за сохранность библиотечного фонда на срок до 14 рабочих дней.

5.3. Выдача педагогическому работнику, и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в «Журнал учета движения литературы методического кабинета» под роспись.

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

6. Порядок предоставления педагогическим работникам доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому 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 работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование материально-технических средств кабинетов, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, внеурочной учебной деятельности, предусмотренных расписанием. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

6.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача фиксируются в книге учета выдачи материально-технических средств.

6.4. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и МФУ.

6.5. 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.