Министерство образования и науки РСО –Алания
Государственное бюджетное специальное учебно-воспитательное
профессиональное образовательное учреждение
«Специальное профессиональное училище открытого типа»

Рассмотрено и принято на педагогическом совете, Протокол № 6 от« 30 » 06 2021 г.	Утверждаю: Директор _____ В.Л.Кудаков от « 30 » 06 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о
порядке

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
в
ГБСУВПОУ
«Специальное профессиональное училище открытого типа»

Локальный акт

С. Михайловское.

Порядок

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. НастоящийПорядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «17» июля 2019 г № 381 «Порядок организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», уставом ГБСУВПОУ «Специальное профессиональное училище открытого типа» (далее – Училище).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками Училища библиотеками и информационными ресурсами Училища, а также их доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Настоящий Порядок, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором Училища, вступают в силу с даты утверждения директором Училища.

1.4. УтвержденныйПорядок действует до принятия нового.

2. *Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами*

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

2.2. Педагогические работники Училища имеют право:

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

— пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

— получать консультационную помощь в поиске и выборе источниковинформации;

— пользоваться электронными информационными ресурсами;

— продлевать срок пользования документами;

— получать консультационную помощь в работе с информацией при пользовании электронным и иным оборудованием.

3. *Порядок доступа к информационно-телекоммуникационнымсетям*

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Училище осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика, без взимания платы.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Училища осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к локальной сети Училища, без ограничения времени и потребляемого трафика.

4. Порядок доступа к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных.

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

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Училищав разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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 учебном кабинете.

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

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 материально-техническим средствам обеспечения Училища

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

— к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятийи соответствующему оснащению данных помещений (мест) во время, определенное расписанием занятий - без ограничения;

— к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятийи соответствующему оснащению данных помещений (мест) вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами, расположенными в педагогическом кабинете.