



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора АНО ДПО
«Горпожтехника»

№ 27 от «4» июня 2018 г.

М.Б. Кирсанов



Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а так же порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в АНО ДПО «Горпожтехника»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а так же порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Горпожтехника» (далее - «Организация») разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Организации.

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 академическое 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.

II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ ЛИТЕРАТУРНЫМ ФОНДОМ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

2.1. Педагогические работники имеют право:

– получать полную информацию о составе учебного литературного фонда организации;

– получать из учебного литературного фонда 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 Организации;

– использовать технические средства Организации, 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;

– пользоваться другими информационными ресурсами Организации.

2.2. Под электронными информационными ресурсами Организации понимается вся информация, предоставляемая с сайта Организации, а также информация для выполнения учебной, научной или исследовательской работы, хранящаяся на информационных носителях в составе компьютеров Организации, в том числе, информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, флеш-памяти и т.д.) на информационные носители компьютеров Организации.

2.3. Информационные ресурсы Организации предоставляются в пользование только для выполнения учебной, научной или исследовательской работы.

2.4. Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров без предварительного согласования с администрацией.

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

3.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

3.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных: профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам.

3.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов и внешних баз данных.

IV. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Организации, доступны в полнотекстовом виде авторизованным пользователям.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий. Выдача осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать информацию или вносить изменения.

V. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относится учебно-практическое оборудование, специализированное и лабораторное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

5.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности без ограничения осуществляется к учебным аудиториям, кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий согласно утвержденному расписанию занятий.

5.3. Для копирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием и принтером.

5.4. Конкретные условия пользования копировальным оборудованием, принтером, сканером устанавливаются подразделением, за которым закреплена материальная ответственность по указанному оборудованию.

5.5. Накопители информации (диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть ими проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия Порядка не ограничен.

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