Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 30.06.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАПОУ НСО
«Новосибирский
машиностроительный колледж»
_____ А.А. Ефремов
приказ № 70 от 30.06.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного пользования 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 педагогическим работникам ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок бесплатного пользования 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 педагогическим работникам ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее — колледж),

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; устава колледжа.

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4 В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ" Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в колледже в порядке, установленном настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2.Пользование библиотеками и информационными ресурсами

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:
каталогами и картотеками в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте колледжа); - получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии; получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
получать доступ к информационно-коммуникационным сетям;
получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений):

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и
т.п.) колледжа, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для колледжа.

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

3.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором/заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа. к базам данных.

3.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

-профессиональные базы данных

-информационные справочные системы

- поисковые системы

3.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). к учебным и методическим материалам:

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

3.7 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.8 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.

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

3.10 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

3.11 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 вовремя, 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.

3.12. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

3.14. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться

копировальным автоматом. Накопители информации (СГ)-диски, флешнакопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ. к музейным фондам.

3.15. Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам колледжа осуществляется безвозмездно.

3.16. Посещение музеев организованными группами студентов под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения музея) на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе,

3.17. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музеев колледжа. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.

СОГЛАСОВАНО
на заседании студенческого совета
протокол № 10 от 23.06.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании родительского комитета
протокол № 3 от 25.06.2022 г.