Приложение
к приказу от 01.08.2018
№ 05

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности АНО «СЦБА»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности АНО «СЦБА» (далее – Положение) разработано в целях реализации п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Положение регламентирует реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

II. Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам по запросу выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и (или) хранящихся в библиотеке.

2.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов и (или) хранящихся в библиотеке, осуществляет ответственный работник, оказывающий содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ответственным работником, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

2.5. Выдача педагогическому работнику учебных и методических материалов, а также их возврат, фиксируется в журнале ответственным работником, назначенным приказом директора.

2.6. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется с персональных устройств (ноутбуки, смартфоны, планшетные компьютеры и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.7. Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.9. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных с правообладателем электронных ресурсов.

III. Порядок доступа к музейным фондам

3.1. Доступ педагогических работников к фонду музея (при его наличии) осуществляется бесплатно.

3.2. Использование музейных фондов в образовательной деятельности осуществляется на основании письменного заявления педагогического работникам, согласованного с директором.

IV. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам (лабораториям), мастерским и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании учебных занятий;
- к учебным кабинетам (лабораториям), мастерским и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием учебных занятий, по согласованию с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за три рабочих дня, на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.4. Копирование, тиражирование и распечатывание учебных и методических материалов осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее, чем за три рабочих дня, на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш накопители, карты памяти и т.п.), используемые педагогическими работниками при работе на компьютерах, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.