

Министерство просвещения Российской Федерации

Департамент образования Ивановской области

---------------------------------------------------------------------------------------

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Кинешемский политехнический колледж»**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и одобрено на внеочередном заседании педагогического совета ОГБПОУ "Кинешемскийполитехнический колледж"от 29.12.2018 г. | **Утверждаю** Директор ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" В.Н. Поваров(приказ от 29.12.2018 г. № 166) |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» библиотеками и информационными ресурсами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1. Положение о порядке пользования педагогическими работниками ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» библиотеками и информационными ресурсами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации порядка пользования педагогическими работниками ОГБПОУ «Кинешемский политехнический колледж» (далее - Колледж) библиотеками и информационными ресурсами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и

базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-
телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с
персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) на
рабочих местах (в библиотеке колледжа), подключенных к сети Интернет, без
ограничения времени и потребленного трафика. Накопители информации (CD-
диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими
работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны
быть протестированы на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к поисковым системам, базам данных, информационным справочным системам.
2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Порядок доступа к библиотечным фондам, музейным фондам, учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники колледжа имеют право доступа к учебным
и методическим материалам, библиотечным и музейным фондам (учебники,
учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических
комплексов по дисциплинам, рекомендации и иные материалы), в том числе и
учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых
являются сотрудники колледжа.

3.2. Доступ педагогических работников к библиотечным фондам и
информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

Педагогические работники имеют право:

* получать полную информацию о составе фонда библиотеки;
* получать из фонда библиотеки для временного пользования (для работы в читальном зале) любые издания или их копии;
* получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала.

3.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы (или их копии), входящие в оснащение учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, а также материалы музейных фондов. Выдача осуществляется работником, на которого возложены функции заведования кабинетом, на срок с учетом использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, и фиксируется в специальном журнале.

4. 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
* к учебным кабинетам, 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;
* к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, мультимедийные проекторы, измерительное оборудование и другое имущество) по согласованию с ответственным за сохранность данного материально-технического средства с фиксацией в специальном журнале;
* для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами и копировальной техникой, имеющейся в библиотеке и учительской колледжа.