

Приложение № 22 к приказу от  
« 02 » сентября 20 19 г.  
№ 146

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Т. В. Тиунова  
« 02 » сентября 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ  
БИБЛИОТЕЧНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ,  
ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ  
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ  
МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Пермь, 2019

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский радиотехнический колледж им. А.С. Попова» (далее - колледж).

1.2 Положение регламентирует порядок реализации права педагогических работников колледжа на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

## 2 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ, ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 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.

2.3 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к информационным ресурсам и электронным базам данных:

- база данных КонсультантПлюс;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- официальные сайты федеральных и региональных органов власти, колледжа, партнеров и т.п.;
- образовательные платформы;
- электронные библиотечные системы;
- иные информационные ресурсы и базы данных, используемые педагогическими работниками в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов, повышения квалификации, распространения передового педагогического опыта, реализации индивидуальных и групповых проектов, программ и т.д.



2.4 Доступ к информационным ресурсам и электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем ресурсов (внешние базы данных).

2.5 Доступ к учебным и методическим материалам, размещаемым на официальном сайте колледжа, в локальной сети, является открытым.

2.6 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

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

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

2.7 Педагогические работники колледжа имеют право бесплатного пользования библиотечными ресурсами.

2.7.1 Выдача учебников, учебных и методических пособий, периодических изданий осуществляется в течение учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок издания возвращаются в библиотеку колледжа.

2.7.2 За каждое полученное издание педагогические работники расписываются в читательском формуляре, который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных изданий хранятся в читательских формулярах.

2.7.3 При получении учебников, учебных и методических пособий, периодических изданий педагогический работник обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

2.7.4 Педагогические работники имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке колледжа конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- получать библиографические услуги;

- пользоваться для поиска изданий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- работать в читальном зале с отдельными учебниками, учебными и методическими пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца;

- получать пароль и логин к электронным библиотечным системам (при наличии соответствующего лицензионного договора).

2.7.5 Педагогические работники обязаны возвращать учебники в библиотеку в сроки, установленные правилами пользования библиотекой.



2.7.6 Педагогическим работникам запрещается передавать пароль и логин для удаленного доступа к электронным библиотечным системам иным лицам, не являющимся сотрудниками и обучающимися колледжа.

2.7.7 Педагогические работники, нарушившие правила пользования библиотечным фондом или причинившие ущерб, несут материальную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, полигонам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, полигонам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.8.1 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.8.2 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

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

2.9 Педагогическим работникам предоставляется доступ к работе с фондами музея колледжа по согласованию с ответственным сотрудником.

Педагогический работник, причинивший ущерб музейным экспонатам, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено и принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2019