

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического  
совета  
«29» августа 2016 г.

Утверждаю  
Директор  
АНО «ПОО» «Открытый  
Таврический колледж»



Е.П. Узунова

Введено в действие  
приказом директора  
от 01.09.16 № 18/2-м

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности  
в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и устанавливает право бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Открытый Таврический колледж» (далее – Колледж).

1.2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют 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 в Колледже в установленном порядке.

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

1.4. Настоящее Положение доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### 2. Пользование библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Колледже учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Колледжа имеют право:

- 1) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- 2) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 4) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 5) продлевать срок пользования документами;

6) получать консультационную помощь в работе с электронным каталогом и электронной библиотекой;

7) пользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), доступ к которым осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена в библиотеке и на сайте Колледжа.

2.4. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа, а также в локальной сети Колледжа, находятся в открытом доступе.

2.5. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других преподавателей Колледжа при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

2.6. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в Инновационно-методическом центре (методических кабинетах).

2.7. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в Инновационно-методическом центре (методических кабинетах), осуществляется методистом на определенный срок и фиксируется в журнале выдачи.

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

### **3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ПК) подразделений, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для подразделений Колледжа.

3.2. Доступ педагогических работников к корпоративной информационно-телекоммуникационной (локальной) сети Колледжа осуществляется с ПК подразделений, подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребленного трафика.

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

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

3.4. Доступ к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.5. В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Колледжа. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.).

3.6. Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте WWW.OTK-COLLEGE.RU в разделе «Электронные образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

3.7. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Колледж, осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет, в порядке и правилах определенных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.8. Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

#### **6. Доступ к музейным фондам Колледжа**

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Колледжа осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Колледжа организованными группами обучающихся осуществляется под руководством педагогических работников.

#### **7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

7.1. 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, 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 (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

7.2. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов Колледжа (спортивные и тренировочные залы, площадки, стадионы, и др. объекты) во время, порядке и правилах, установленных администрацией для данных объектов.

7.3. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов, необходимых для профессиональной деятельности, педагогические работники имеют право пользоваться копировальными автоматами и принтерами в методических кабинетах, учебных частях, лабораториях, центрах колледжа вне времени проведения занятий согласно расписанию на основании служебной записки, завизированной одним из заместителей директора колледжа.

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

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Заместитель директора по УР



Е.Н. Кальченко