

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



Н.В. Костерина

2015 г.

Положение

о праве педагогических работников
на бесплатное пользование библиотечно-информационными
ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности в ГПОУ ЯО Ярославском
торгово-экономическом колледже

Рассмотрено на Совете Учреждения
протокол № 4 от 20.03.2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии требованиями следующих нормативно-правовых документов: ФЗ РФ «Об образовании», ФЗ РФ «О библиотечном деле», ФЗ РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 от 27.07. 2003, ФЗ РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010, Устава колледжа, Положения о библиотеке колледжа, Правил пользования библиотекой, Положением о формировании фонда библиотеки.

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. Бесплатный доступ педагогических работников к библиотечно-информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в колледже.

1.4. Библиотека является важнейшим структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документы) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ:

2.1. Наиболее полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки ГПОУ ЯО ЯТЭК в соответствии с информационными потребностями.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГПОУ ЯО ЯТЭК и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГПОУ ЯО ЯТЭК с целью формирования у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов, сохранение и популяризация культурного наследия.

2.6. Координация деятельности библиотеки со всеми структурными подразделениями колледжа, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе использования современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА):

Педагогические работники колледжа имеют право:

3.1. Бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами, иметь свободный доступ к библиотечным и информационным ресурсам.

3.2. Получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы в пределах установленных Правилами пользования библиотекой сроков.

3.3. Получать учебную литературу на длительный срок для проведения занятий в кабинете. Литература для использования на занятиях выдается под роспись преподавателя на каждом книжном формуляре и регистрируется в картотеке изданий выданных на кабинет. Литература выданная, в библиотеке общежития записывается в читательский формуляр преподавателя, преподаватель обязан расписаться в формуляре за каждый экземпляр. Выданные книги регистрируются в картотеке изданий выданных на кабинет.

3.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других информационных документов.

3.5. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа.

3.6. Пользоваться справочно - библиографическим аппаратом библиотеки.

Педагогические работники колледжа обязаны:

3.7. Соблюдать Правила пользования библиотекой ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа.

3.8. Участвовать в комплектовании фонда библиотеки, предоставляя информацию о необходимых для образовательной деятельности документах. Составлять заявки на приобретение литературы

с указанием полных выходных данных книги, количества экземпляров и количества студентов, изучающих дисциплину.

3.9. Участвовать в анализе книгообеспеченности учебного процесса, указывая устаревшую, дублетную и не соответствующую профилю литературу. Принимать участие в работе комиссии по списанию.

3.10. Ежегодно преподаватели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

3.11. В конце учебного года преподаватели обязаны сдать в библиотеку литературу, которую они брали для использования на занятиях в кабинете.

3.12. При увольнении, оформлении декретного отпуска педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку всю числящуюся за ними литературу, в том числе оформленную на кабинет и подписать обходной лист.

3.13. В случае причинения ущерба, утери издания педагогические работники обязаны возместить полную рыночную стоимость издания, или заменить его другим изданием, признанным библиотекой равноценным, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4. ДОСТУП ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ.

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков и т.п., подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика по согласованию с руководством соответствующего подразделения. К работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

4.2. При использовании сети Интернет в колледже обучающимся и сотрудникам колледжа предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации, и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

4.3. Пользователям запрещается:

- осуществлять действия, запрещённые законодательством Российской Федерации;

- посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательства Российской Федерации (порнография, эротика; пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма; национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- загружать и распространять материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого

компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программы, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;

- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;

- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения;

- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нём (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);

- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственными лицами за организацию в ОУ работы сети Интернет и ограничению к ней доступа;

- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в точке доступа к Интернету колледжа, так и за его пределами;

- использовать возможности точки доступа к Интернету колледжа для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;

- осуществлять любые сделки через Интернет.

4.4. Во время занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, проводящий занятие. При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения обучающимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;

- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

4.5. Обучающемуся запрещается:

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер ОУ без специального разрешения;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

4.6. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному и воспитательному процессу, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

4.7. Принципы размещения информации на сайте колледжа призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа;
- достоверность и корректность информации.

4.8. Доступ к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) подключенных к локальной сети.

5. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

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

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

5.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

5.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в библиотеке и информационно-методическом отделе колледжа.

5.4. 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 УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

6.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого, являются сотрудники колледжа, за исключением материалов имеющих статус ограниченного пользования.

Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Доступ к учебно-методическим материалам, находящимся в библиотечном фонде определяется Правилами пользования библиотекой ГПОУ ЯО ЯТЭК.

6.3. Руководители подразделений, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (библиотека, методический кабинет, учебная часть, цикловые комиссии, иные подразделения), обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

6.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или изменять записанную информацию.

7. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

- учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, спортивный зал, актовый зал и иные помещения и места для проведения занятий;
- без ограничения для заведующих соответствующими кабинетами и лабораториями;
- с разрешения администрации и заведующих кабинетами (лабораториями) для остальных педагогических работников.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной

педагогическим работником в центр информационных технологий колледжей.

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

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального центра.

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