



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина»

УТВЕРЖДАЮ

Одобрено на заседании МС

« 14 » сентября 20 18 г.

Директор ГАПОУ РС (Я) ЯПТ

 Христоворов

« 18 » сентября 20 18 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке, регламентирующем бесплатное пользование педагогическими работниками техникума библиотекой и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Якутск, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ	4
3. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ	5
4. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ	5
5. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ	6
6. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	8
9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует пользование педагогическими работниками ГАПОУ РС (Я) ЯПТ библиотекой и информационными ресурсами, устанавливает порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) "Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина" (далее - Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав ГАПОУ РС (Я) ЯПТ.

1.3. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами,
- доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности техникума,
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами техникума.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГАПОУ РС (Я) ЯПТ.

1.5. Понятия, используемые в данном Положении:

**База данных** — представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью ПК.

**Информатизация** - организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.

**Информационные ресурсы** - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах.

**Информационно-телекоммуникативные сети** - организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

**Пользователь информации** – субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации.

**Методические материалы** - нормативные и инструктивные материалы, разрабатываемые и издаваемые методическим отделом Техникума, органами управления образованием и другими вышестоящими организациями.

**Материально-технические средства** - это средства, необходимые для качественной реализации образовательных и воспитательных задач.

**Музейный фонд образовательной организации** - музейные предметы и музейные коллекции образовательной организации.

## **2. ПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

### **2.1. Основные задачи**

1. Библиотека является структурным подразделением Техникума, участвующим в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

2. Деятельность библиотеки (далее — библиотека) отражается в уставе Техникума.

3. Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам) — бесплатного доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов техникума;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### **2.2. Основные функции**

Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов техникума; комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

б) создает информационную продукцию; осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации; организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

в) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

г) содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

д) на бесплатной основе осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства по вопросам управления образовательным процессом;

поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);

способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

### **3. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в техникуме осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет без ограничения времени.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети техникума без ограничения времени.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети техникума педагогическим работникам предоставляются зарегистрированные персональные компьютеры, находящиеся на рабочем месте педагогического работника или в библиотеке. Процедура регистрации осуществляется специалистами информационно-вычислительного центра.

### **4. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ**

4.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

- электронная библиотечная система IPRbooks;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте техникума и внутреннем информационном портале техникума, где описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных техникумом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

## 5. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте техникума или внутреннем информационном портале, находятся в открытом доступе. Педагогические работники техникума имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на сайте техникума, опубликованными в педагогических журналах, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и (или) библиотеке.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете и (или) библиотеке, осуществляется методистом и работниками библиотеки.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом и работниками библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

5.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами техникума. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, вариативных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, находящихся в методическом кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в журнале выдачи.

Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по учебной работе по организации деятельности методических, цикловых комиссий, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета. Работники методической службы оказывают помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

5.5. Педагогические работники имеют право на участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

5.6. Педагогические работники техникума, при условии положительного решения директора и в случае наличия финансовых средств, имеют право на участие в конференциях (семинарах), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями.

## 6. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

-к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней 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.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов в образовательных целях, педагогические работники имеют право пользоваться копировальными автоматами, находящиеся на рабочем месте педагогического работника или в библиотеке.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться печатающими устройствами техникума, находящимися на рабочем месте педагогического работника.

Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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

7.2. Срок действия положения неограничен.

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

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий учебно-методическим кабинетом:

 /Крюкова В.Р./

« 12 » сентября 2018 г





ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ экземпляра	Дата внесения изменений, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Христофоров Станислав Робертович

Действителен с 14.05.2021 по 14.05.2022