

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр Лидер»**

Утверждено:
Директор АНО ДПО «УЦ Лидер»
Долгих В.С.
04.03.2019 г.



Положение

о порядке пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в АНО ДПО «УЦ Лидер»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устава АНО ДПО «Учебный центр Лидер» и локальных нормативных актов АНО ДПО «УЦ Лидер», регламентирующих организацию и выполнение образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотечными фондами и информационными ресурсами учебного центра, а также определяет порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности в АНО ДПО «УЦ Лидер».

2. Порядок пользования библиотечным фондом и информационными ресурсами

- 2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Учебным планом и планом работы Учебного центра.
- 2.2. В целях обеспечения модернизации библиотечного фонда в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Учебный центр обеспечивает библиотечный фонд:
 - гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
 - необходимыми служебными помещениями;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой;
- программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием компьютерной техники и копировального оборудования;
- канцелярскими принадлежностями.

2.3. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать из библиотечного фонда для временного пользования любые учебники и учебные пособия;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий, другой литературы необходимой для качественного осуществления образовательного процесса;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.4. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями преподавателями:

- для работы в учебном кабинете учебники и учебная литература выдается в неограниченном количестве;
- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются для работы с ними только в учебном кабинете;
- при необходимости пользования учебниками или учебной литературой вне учебных классов, литература выдается по устному требованию педагогических работников. При этом делается соответствующая запись в журнале учета выданных учебников и учебных пособий, который находится у заместителя директора по учебной работе.
- Срок пользования литературой определяется заместителем директора по учебной части. Срок определяется в зависимости от длительности изучаемого предмета, курса. Научная, методическая литература выдается на срок 1 месяц.
- педагогические работники могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других пользователей библиотечного фонда учебного центра.

2.5. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

- Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается педагогическим работникам, использующим выделенное время в образовательных целях.
- Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.
- Педагогическим работникам запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию учебного центра.
- Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или

ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

- Работа с CD и DVD-дисками, осуществляется с разрешения заместителя директора по учебной части.
- В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заместителю директора по учебной части.
- При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять них информацию.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- 3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
- 3.2. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно – телекоммуникационной сети работает круглосуточно.
- 3.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учебного центра осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в помещениях Учебного центра, подключенных к локальной сети и сети Интернет.
- 3.4. Организация и контроль использования сети Интернет в Учебном центре:
 - 3.4.1. Приказом директора Учебного центра создается комиссия по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет. По мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца комиссия должна проверять:
 - работоспособность системы контент-фильтрации на всех компьютерах Учебного центра путем ввода в поле поиска любой поисковой системы ключевых слов из списка информации, запрещенной для просмотра обучающимися, с последующими попытками загрузки сайтов из найденных.Необходимо в том числе, проверить загружается ли информация, причиняющая вред здоровью и развитию обучающихся, не имеющая отношения к образовательной деятельности, в социальных сетях;
По итогам проверки составляется Акт, который подписывается членами комиссии.
 - При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производится одно из следующих действий:
 - немедленная установка и настройка системы контент-фильтрации;
 - немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.
 - 3.4.2. Во время занятий контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет осуществляет педагогический работник:
 - наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
 - запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных локальных нормативных

- документов,
регламентирующих использование сети Интернет в Учебном центре;
- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.
- 3.5. 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.

4. Доступ к базам данных

- 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- Профессиональные базы данных;
 - Информационные справочные системы;
 - Поисковые системы;
 - Системы дистанционного обучения.
- 4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учебным центром с правообладателем электронных ресурсов (внешние данные).

5. Доступ к учебным и методическим материалам

- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учебного центра, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заместителем директора по учебной части, им же определяется срок использования выданных материалов.
- 5.2.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

6. Порядок доступа к музейным фондам

- 6.1. Автономная некоммерческая организация Дополнительного профессионального образования «Учебный центр Лидер» музейными фондами не располагает.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:
- в учебных кабинетах, иных помещениях и местах проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - в учебных кабинетах, иных помещениях и местах проведения занятий

вне времени, определенного в расписании занятий, по согласованию с заместителем директора по учебной части.

- 7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т. д.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя заместителя директора.
- 7.3. Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 7.4. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой (количество страниц, необходимое для его профессиональной деятельности).

8. Заключительные положения

- 8.1. В настоящее Положение установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.
- 8.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа директора Учебного центра.