

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Озерский технический колледж»  
(ГБПОУ ОзТК)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом ОзТК  
«18» июля 2018 г.

Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОзТК  
Е.А.Валеева  
«18» июля 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками  
библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности

2018г.

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Озерский технический колледж» (далее – колледж) библиотеками и информационными ресурсами колледжа, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в колледжа для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава колледжа;
- локальных нормативных актов колледжа, регламентирующих организацию и выполнение образовательного процесса.

1.3. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

1.4. Педагогическим работникам обеспечивается академическое 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.

## 2 Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться

основными видами библиотечных и информационных услуг колледжа:

— получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

— получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонементных учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий;

— пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;

— использовать технические средства библиотеки, предназначенные для коллективного применения;

— получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;

— копировать в электронном виде необходимую информацию, если это не нарушает авторские права;

— получать необходимые издания и копии документов, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу;

— вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, высказывать в устной или письменной форме замечания по недостаткам в работе библиотеки.

2.2. Порядок пользования педагогическими работниками абонементом, читальным залом, электронным читальным залом определяется правилами пользования библиотекой.

2.3. Под электронными информационными ресурсами колледжа понимается вся информация, предоставляемая с главного сайта колледжа и информационных страниц, с сети колледжа, а также информация для выполнения учебной, научной или исследовательской работы, хранящаяся на информационных носителях в составе компьютеров колледжа, в том числе, информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, флеш-памяти и т.д.) на информационные носители компьютеров колледжа.

2.4. Информационные ресурсы колледжа предоставляются в пользование

только для выполнения учебной, научной или исследовательской работы.

2.5. Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров без предварительного согласования с администрацией.

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

3.1. Серверное и сетевое оборудование информационно-телекоммуникационной сети колледжа работает круглосуточно.

3.2. Педагогические работники колледжа имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям колледжа и к базам данных.

3.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети колледжа осуществляется в любое время суток с любого автоматизированного рабочего места, подключенного к этой сети, в котором имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", безвозмездно и без ограничения потребленного трафика при условии авторизации доступа с помощью использования индивидуального логина и пароля.

3.4. Для доступа могут использоваться подключенные к локальной сети и сети Интернет устройства (персональные компьютеры, ноутбуки, нетбуки, планшеты и др.), установленные в структурных подразделениях, библиотеке, учебных лабораториях, учебных кабинетах, компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы.

3.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных - профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам и т.п.

### **4 Доступ к учебным и методическим материалам**

4.1. Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на локальных



серверах колледжа, доступны в полнотекстовом виде авторизованным пользователям.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий. Выдача осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом или лабораторией.

## **5 Доступ к музейным фондам**

5.1. Колледж располагает музейными фондами.

5.2. Музейный фонд колледжа размещен в здании общежития (Монтажников,56) и находится в открытом доступе.

## **6 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относится учебно-практическое оборудование, специализированное и лабораторное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности без ограничения осуществляется:

— к учебным аудиториям, кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий согласно утвержденному расписанию занятий;

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

6.3. Для копирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием и принтером.

6.4. Конкретные условия пользования копировальным оборудованием, принтером, сканером устанавливаются типографией колледжа.

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

## **7 Заключительные положения**

В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением федеральной нормативной базы и совершенствованием образовательного процесса.



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью 6  
Е.А. Валеева лист 5  
Директор ОЗТК  
«11» 11 2011 г.  
Е.А. Валеева