

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «ОЦ Каменный город»
от 21.08.2024 № 13-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
СОТРУДНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ К БИБЛИОТЕКАМ И ИНФОРМАЦИОННЫМ
РЕСУРСАМ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогических работников, сотрудников и слушателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город» (Далее - АНО ДПО ОЦ).

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников, сотрудников и слушателей к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, музейным фондам, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников, сотрудников и слушателей к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Обучающиеся, педагогические работники, сотрудники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему электронных каталогов, картотек, базы данных других средств информационного поиска;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

- приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается

пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях;

- использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования;

- пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров;

- подключать другое периферийное оборудование к компьютерам залов и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию зала;

- запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан;

- в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к ответственному за проведение мероприятия.

2.3. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников, сотрудников и слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в АНО ДПО ОЦ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика использования интернет - точки.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в АНО ДПО ОЦ педагогическим работникам, сотрудникам и слушателям предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или ответственным за проведение мероприятия в АНО ДПО ОЦ.

3.3. Педагогическим работникам, сотрудникам и слушателям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- CRM система Битрикс24;
- электронные базы данных на веб- ресурсах;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных АНО ДПО ОЦ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы находятся в свободном доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется сервис-менеджером.

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

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5. Порядок доступа к музейным фондам

5.1. В связи с отсутствием в структуре Центра музеев, порядок к их доступу не предусмотрен настоящим Положением.

5.2. В том случае, если педагогическому работнику потребуется использование музейных фондов иных юридических лиц, учреждение оказывает ему содействие в получении доступа к ним на условиях, установленных в конкретном музее.

6. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. Доступ педагогических работников, сотрудников и слушателей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям, и местам проведения занятий.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по предварительной договоренности (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники, сотрудники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники, сотрудники имеют право пользоваться принтером.

7. Заключительные положения

7.1. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые

педагогическими работниками, сотрудниками и слушателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

7.2. Срок действия положения не ограничен.

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