

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В. Баранов

«08» 12 2025 г.

**Порядок,
регламентирующий бесплатное пользование
педагогическими работниками 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**

Одобрено на заседании педагогического совета
от 08.12.2025 протокол № 12

Введено приказом № 148 от «08» 12 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками 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 (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ ПО «СевМК» (далее - Колледж).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками образовательной организации библиотекой 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, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в образовательной организации учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр, где фиксируется дата выдачи документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку.

2.3. Запись педагогических работников в библиотеку производится по паспорту.

2.4. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать печатные издания во временное пользование на срок до двух недель;
- продлевать срок пользования документами;
- учитывать максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц; периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательной организации.

2.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать настоящие правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами (словарями, энциклопедиями, справочниками) только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в книжном формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать взятые в пользование книги в библиотеку в установленные сроки;
- в случае утраты или порчи документа (ов) библиотеки возместить вред, причиненный библиотеке, в полном объеме.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Бесплатный доступ педагогических работников образовательной организации к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и базам данных осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков Колледжа, учебных и рабочих кабинетов, компьютерных классах, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа педагогических работников образовательной организаций к внешним и внутренним информационным системам (сервисы, базы данных, электронный журнал и т.д.) в локальной сети образовательной организации и сети Интернет педагогическим работникам предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись, электронный ключ, др.).

3.3. Съёмные носители информации (USB-флеш-накопители, карты памяти и т.п.), используемые педагогическими работниками при работе с информацией, размещенной на персональной компьютерной технике, предварительно должны проверяться педагогическим работником на отсутствие вредоносного программного обеспечения с помощью средств антивирусной защиты.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте ГБОУ ПО «СевМК», находятся в открытом доступе.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБОУ ПО «СевМК», доступны педагогическим работникам в полнотекстовом виде.

4.3. Доступ к учебным и методическим материалам, размещаемым на других информационных ресурсах и в базах данных, не принадлежащих ГБОУ ПО «СевМК», осуществляется в соответствии с правилами пользования указанных ресурсов и баз данных и/или в объеме и на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБОУ ПО «СевМК» с организациями, предоставляющими доступ ГБОУ ПО «СевМК» к информационно-телекоммуникационным сетям и соответствующим базам данных.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или вносить изменения в размещенную на них информацию.

5. Доступ к музейным фондам.

5.1. Доступ педагогических работников к музейным фондам осуществляется по согласованию с сотрудником, ответственным за сохранность музейных фондов.

5.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Колледжа осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Колледжа организованными группами обучающихся осуществляется под руководством педагогических работников.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

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

6.2.1. К учебным аудиториям, местам проведения занятий и иным помещениям во время, определенное в утвержденном расписании занятий.

6.2.2. К учебным аудиториям и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по предварительному бронированию посредством электронной почты.

6.3. Для копирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой, стационарно установленной в ГБОУ ПО «СевМК». Запрещается использовать копировально-множительную технику для печати/копирования материалов развлекательного и личного характера и/или не связанных с выполнением должностных обязанностей в ГБОУ ПО «СевМК».

7. Ограничения и условия по соблюдению требований законодательства

7.1. В целях исключения доступа через сеть Интернет к информации, запрещенной к показу и использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, ГБОУ ПО «СевМК» применяет систему фильтрации трафика и блокировки сайтов, которые могут содержать такую информацию.

7.2. Педагогический работник обязан проверять достоверность и соответствие информации, размещаемой им в сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации, а также соблюдать конфиденциальность своего логина и пароля для доступа в сеть Интернет и не передавать данную информацию третьим лицам.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в соответствии с действующим законодательством.