



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр-С»
(ООО «Центр-С»)

355035, Россия, г. Ставрополь,
ул. Ленина, д. 270,
4 этаж



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Центр-С»

Д.Е. Холин

«10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования библиотеками и интернетной работе
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР-С»

Ставрополь,
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II	ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ	3
III	ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ	4
IV	ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ	4
V	ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4

Лист ознакомления

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационно - телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности ООО «Центр-С» (далее Центр) и разработано на основе следующих нормативных актов:

1.1.1 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2 Устава Центра;

1.1.3 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

1.1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Центра. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Центра к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Центра.

II. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Центре.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных

компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

III. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к поисковым системам.

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

IV. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Центра.

4.2 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Центра, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными материалами Центра. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование материалами Центра, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя.

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

5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя заместителя генерального директора по образовательной деятельности или лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6 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.

