



Центр
Профессионального
Образования

г. Москва, Проектируемый проезд № 4062 д. 6, стр.16

Телефон: (495) 921-4143

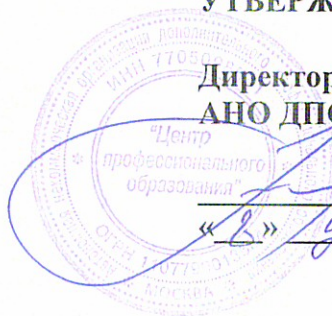
www.proobr.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «ЦПО»

В.С. Зайцев

« 8 » *августа* 2020 г.



**Положение о порядке пользования библиотекой и информационными
ресурсами педагогическими работниками
в АНО ДПО «ЦПО»**

Москва, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования библиотекой и информационными ресурсами педагогическими работниками в АНО ДПО «ЦПО» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет правила пользования библиотекой и информационными ресурсами педагогическими работниками в соответствии с п. 7, ч. 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Права, обязанности и ответственность педагогических работников при использовании библиотекой и информационными ресурсами

2.1 Педагогические работники имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных ресурсов, предоставляемых АНО ДПО «ЦПО»;
- получать полную информацию о составе библиотеки в традиционном и электронном вариантах;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, документы или их копии в начале занятия под подпись в журнале учета выданных учебно-методических материалов с указанием Ф.И.О., наименования печатного издания, даты выдачи (Приложение №1);
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;

2.2 Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим печатным и электронным изданиям, полученным в АНО ДПО «ЦПО»;
- возвращать их в установленном порядке (Приложение №1);
- не выносить их за пределы АНО ДПО «ЦПО»;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы.

Педагогические работники утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость утраченных изданий.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1 Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

4. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

- учебные кабинеты, лаборатории и иные помещения и места проведения занятий.

4.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

4.3. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных вирусов.

Приложение 1

Журнал учета выданных учебно-методических материалов

Группа № _____

Срок обучения _____

№ п/п	ФИО слушателя	Наименование издания	Дата выдачи	Подпись о получении издания (Преподаватель)	Подпись о возврате издания (Преподаватель)