

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ЯО Переславского
колледжа им. А. Невского
(протокол от 14.09.2020 № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского
Е.В. Белова
приказ № 655 от 14.09.2020 г.
Регистрационный № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

**о праве педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой
и информационными ресурсами
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральный закон РФ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2003;
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436-ФЗ от 29.12.2010;
- Устава ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Правила пользования библиотекой;
- Положение о центре ИТ и ЭОР.

1.3. Библиотека является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через

другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте колледжа);

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в интернет-классе в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск;
- продлевать сроки пользования документами в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленном порядке; не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет преподаватель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, преподаватели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.5. При увольнении, оформлении декретного отпуска педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обязана:

- обеспечивать преподавателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;

- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- обеспечивать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей

4. Порядок записи преподавателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку преподаватель обязан предъявить паспорт. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

5.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственными за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам являются сотрудники учебно-вычислительного центра.

5.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети.

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

5.4. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к следующим электронным ресурсам:

- Электронная библиотека;
- Справочно-правовая система Гарант;
- Справочно-правовая система Консультант Плюс;
- поисковые системы.

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.