

ПРИНЯТО

Учебно-методическим советом
ГАУ ДПО «УМЦ ГЗ» МЧС Чувашии
Протокол
от «01» ноября 2019 г. № 04

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУ ДПО «УМЦ ГЗ»
МЧС Чувашии
от «07» ноября 2019 г. № 220

Порядок

бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой, информационными услугами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности ГАУ ДПО «УМЦ ГЗ» МЧС Чувашии

Настоящий Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой, информационными услугами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности ГАУ ДПО «УМЦ ГЗ» МЧС Чувашии (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также на 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, научной или исследовательской деятельности.

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 Учреждения);

читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые изделия, документы или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является ответственный по ИКТ учреждения.

3.2 Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

3.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковые системы.

4. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору или старшему преподавателю. Учебные и методические материалы размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

5. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Учреждения осуществляется бесплатно.

6. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения - к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

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

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

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.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ
ЗАЩИТЫ» МИНИСТЕРСТВА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ГРАЖДАНЛА ОБО-
РОНА ТАТА ЧРЕЗВЫЧАЙЛА ЛАРУ-ТАРУ
ЫЙТАВЕСЕМПЕ ЁСЛЕКЕН МИНИСТЕРСТ-
ВИН «ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ХĂЙ МАЙĒПЕ
ЁСЛЕКЕН ПРОФЕССИ ХУШСА ПАРАКАН
ВĒРЕНÛ ПАТШАЛАХ УЧРЕЖДЕНИЙĒ
«ГРАЖДАНСЕНЕ СЫХЛАМА ВĒРЕНТЕКЕН
МЕТОДИКА ЦЕНТРЕ»

ПРИКАЗ
7.11.2019 № 220

ПРИКАЗ
7.11.2019 № 220

**Об утверждении порядка бесплатного пользования педагогическими работни-
ками библиотекой, информационными услугами, доступа к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим ма-
териалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспече-
ния образовательной деятельности, необходимым для качественного осущест-
вления педагогической, научной или исследовательской деятельности ГАУ
ДПО «УМЦ ГЗ» МЧС Чувашии**

В порядке организации учебного процесса в учреждении
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотекой, информационными услугами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр гражданской защиты» МЧС Чувашии.

2. Документ, утвержденный данным приказом, подлежит опубликованию на официальном сайте государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр гражданской защиты» МЧС Чувашии в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Документы».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение на 3 л.

Директор

А.Н. Ермаков