

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ООО «МИРК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «МИРК»

_____/Д. И. Митенина/
28.03.2025 г.
Приказ № 4/3 от 28.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке бесплатного пользование педагогическими
работниками библиотечным фондом и
информационными ресурсами, а также доступ к
информационно-телекоммуникационным сетям,
учебным техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности, необходимым для
качественного осуществления педагогической
деятельности**

г. Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «МИРК» (далее – Институт), регламентирующим деятельность Института.

1.3. Настоящее положение утверждает порядок бесплатного пользование педагогическими работниками библиотечным фондом и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической (далее – Порядок).

2. Порядок пользования библиотечным фондом 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. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать печатные издания во временное пользование;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ответственным за хранение учебно-металлическими материалами;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Института.

2.3. Педагогические работники обязаны:

- 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 помещениях Института;

2.4. Читальный зал (класс) Института, оборудован письменными столами, стульями, компьютерами.

2.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, а для распечатывания учебных и методических материалов – принтером, расположенными в администрации Института.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и учебным техническим средствам.

3.1. Бесплатный доступ педагогических работников Института к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков в учебных и рабочих кабинетах, 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.).

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Института утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Института.

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