

РАССМОТРЕНО
Совет
ГАПОУ МО «МИК»
Председатель Совета

Е.В. Дмитриева
Протокол № 6
от «10» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО «МИК»

Г.С. Шатило
Приказ №458
от «21» марта 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПРАВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж» (далее по тексту - колледж) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 п.1), с целью обеспечения прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

1.2 Библиотека является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) учебно-воспитательный процесс.

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

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

2.1 Педагогические работники имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми 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 библиотеке и кабинете ИКТ 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;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.2 Педагогические работники 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 педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

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

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

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

3. Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

3.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать педагогическим работникам 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, «Дни информации» 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 педагогических работников.

4. Порядок записи педагогических работников в библиотеку

4.1 Запись в библиотеку педагогических работников производится в соответствии с Положением «О библиотеке» ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», Правилами пользования библиотекой.

4.2 Для записи в библиотеку педагогический работник обязан предъявить паспорт, в соответствии с которым библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.3 При записи в библиотеку педагогические работники должны 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 центра информационных технологий колледжа.

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 базам данных:

- справочно-правовая система «Гарант»;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- поисковые системы.