

Приложение  
к приказу ЧУ ПОО «Колледж медицинских  
компетенций «Медси» от 30.11.2023 г. № 1-1

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»**

**Согласовано**  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1  
«30» ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ЧУ ПОО «Колледж медицинских  
компетенций «МЕДСИ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
01A258AF005A80D0A64F6424885BF04E30  
Владелец: Розаренова Анна Валерьевна  
Действителен с: 10.08.2023 13:28:25  
Действителен по: 10.11.2024 13:38:25

\_\_\_\_\_ А.В. Розаренова  
«30» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЧУ ПОО  
«КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ» К  
БИБЛИОТЕЧНЫМ И ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ,  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И  
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Москва  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси» к библиотечным и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси», а так же локальными нормативными актами ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси» в целях создания условий для реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами и регламентации доступа педагогических работников ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси» (далее – Колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Колледжа.

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационно-телекоммуникационным сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности в Колледже.

1.4. В рамках данного положения вводится понятие пользователь. Лица, имеющие право доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности называются пользователями.

## **2. Пользование библиотекой и информационными ресурсами**

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Колледже учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Колледжа имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

### **3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Колледже осуществляется с персонального компьютера, подключенного к локальной сети Колледжа и сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Колледжа.

### **4. Доступ к базам данных**

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

### **5. Доступ к учебным и методическим материалам**

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заведующий учебной частью, который определяет срок, на который выдаются учебные и методические материалы.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

### **6. Порядок доступа к музейным фондам**

6.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Колледже отсутствуют.

## **7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

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

7.2. Педагогическим работникам разрешается использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, при этом ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств возлагается на указанного выше работника.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, а для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

7.4. 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.

## **8. Права и обязанности пользователей и Организации**

8.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Колледжа;
- пользоваться фондами только в помещениях Колледжа;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних - информировать работника, ответственного за выдачу источника информации. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- возвращать документы в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в Колледже пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

8.2. Колледж имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый пользователем;
- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;
- устанавливать режим работы по согласованию с директором Колледжа.

8.3. Колледж обязан:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами Колледжа, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.

## **9. Заключение**

9.1. Положение вступает в силу с момента их утверждения директором Колледжа и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

9.2. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.