Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

- 1. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (далее также обучающиеся).
- 2. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в АНО ДПО «Школа безопасности» (далее Организация), относятся: обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.
- 3. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до окончания срока обучения.
- 4. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, пределами федеральных государственных (модулю) за дисциплине образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, дисциплин (модулей) оказывающими И преподавателями, платные указываются образовательных образовательные услуци, также a программах.
- 5. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в ходе обучения. По окончании обучения учебники и учебные пособия возвращаются в Организацию.
- 6. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Организации (преподавателя).
- 7. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

- 8. Испорченные учебные пособия, учебники должны быть заменены за счет средств обучающихся.
 - 9. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
- получать информацию о наличии в библиотеке Организации конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через сотрудников Организации и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- работать в помещениях Организации с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный сроками обучения.
- 10. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться на период обучения электронной библиотекой Фонда дополнительного профессионального образования «Совет» (https://fondsovet.ru/component/users/?view=login&Itemid=101). Для работы в данной библиотеке обучающийся получает логин и пароль.

Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также 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

1. Общие положения

- 1.1. Данный Порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для педагогической. научной осуществления качественного Порядок) разработан в исследовательской деятельности (далее соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», некоммерческой организации дополнительного Автономной образования «Школа безопасности» (далее профессионального Организация).
- 1.2. Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Организация к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.
- 1.4. Настоящее положение доводится руководителем до сведения педагогических работников и при приеме их на работу.
- 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям
- 2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора Организации.
- 2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- электронной библиотекой Фонда дополнительного профессионального образования «Совет» (https://fondsovet.ru/component/users/?view=login&Itemid=101);
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам бесплатно по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 3.6. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться электронной библиотекой Фонда дополнительного профессионального образования «Совет» (https://fondsovet.ru/component/users/?view=login&Itemid=101). Для работы в данной библиотеке обучающийся получает логин и пароль.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 4.1. Бесплатный доступ педагогических работников к материальнотехническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.
- 4.2. Бесплатное использование движимых (переносных) материальнотехнических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

- 4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических пользоваться право имеют работники педагогические материалов копировальным автоматом.
- распечатывания учебных и методических материалов 4.4. Для педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
 - 5. Доступ к фондам музея Организации
 - 5.1. Музейный фонд в Организации отсутствует.
 - 6. Заключительные положения
- 6.1. Накопители информации (СD-диски, флеш-накопители, карты используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
 - 6.2. Срок действия Порядка не ограничен.
- 6.3. При изменении законодательства в Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке.

