

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПАО «Наеждинский
металлургический завод»



[Handwritten signature]

А.В. Удовенко

25 » 12

2018

Положение

о порядке пользования библиотекой, информационными ресурсами, о допуске к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Введено в действие приказом № 1355 от 29.12.2018 г.
Дата введения 09.01. 2019 г.

г. Серов
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ работников предприятия, привлекаемых в качестве преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся в ПАО «Надеждинский металлургический завод» (далее ПАО) к библиотеке, информационным ресурсам, информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29 декабря 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федерального закона от 26 мая 1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ПАО, регламентирующим образовательный процесс.

2. Порядок пользования библиотекой

2.1. Преподаватели и обучающиеся имеют право на бесплатное пользование библиотечным фондом, технической библиотекой ПАО.

2.2. Техническая библиотека – структурное подразделение технического управления ПАО, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование.

2.3. Библиотека предоставляет преподавателям и обучающимся без ограничений по уровню образования, специальности:

- возможность пользования её фондом;

- консультационную помощь в поиске и выборе необходимой информации;

- право пользования читальным залом;

- доступ к электронной библиотеке на основании договора ПАО.

2.4. Посетитель библиотеки получает необходимую литературу по предъявлению документа, удостоверяющего личность, в соответствии с Правилами пользования технической библиотекой ПАО «Надеждинский металлургический завод» и обязан их выполнять.

3. Доступ к учебным и методическим материалам, а также музейному фонду предприятия

3.1. Преподаватели и обучающиеся могут пользоваться технической литературой, технической документацией, учебными и методическими материалами бюро подготовки кадров, структурных подразделений завода.

3.2. Преподавателям и обучающимся обеспечен бесплатный доступ в музей ПАО.

3.3. Историко-производственный музей ПАО «Надеждинский металлургический завод» создан с целью изучения, комплектования, хранения, экспонирования

памятников индустриальной, материальной и духовной культуры предприятия, предоставляющих историческую, научную и художественную ценность.

3.4. Сотрудник музея по запросам преподавателей и обучающихся:

- консультирует по истории предприятия, основным этапам технологического развития;

- знакомит с материалами музейного фонда;

- проводит экскурсии, читает лекции.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

4.1. Преподавателям и обучающимся обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковым системам;

- информационно-справочной системе Консультант-Плюс;

- заводской сайт;

- сайт Систем Менеджмента Качества, включающий документацию: Системы менеджмента качества, Системы менеджмента профессионального здоровья и безопасности, Системы экологического менеджмента, Системы энергетического менеджмента, нормативно-техническую документацию (ТИ, ТУ, ИЭ, ТС, ТТ), организационно-нормативную документацию ПАО.

4.2. Доступ к электронным базам осуществляется в порядке, определенном в ПАО.

4.3. Доступ преподавателей и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, либо в учебном компьютерном классе.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1. Доступ преподавателей и обучающихся к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, производственным площадкам 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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук и др.) осуществляется по письменной заявке, поданной преподавателем (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя начальника бюро подготовки кадров.

5.3. Выдача преподавателям и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться принтером.

5.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий локальный нормативный акт обязателен к исполнению в процессе образовательной деятельности для всех участников.

6.2. Настоящее Положение дополняет, но не исключает действие других локальных нормативных актов.

6.3. Доступ к источникам, информации, составляющим коммерческую тайну ПАО, ограничен требованиями нормативных актов, регламентирующих порядок обеспечения сохранности коммерческой тайны.

Начальник бюро подготовки кадров



С.В. Чекалова

Согласовано:

Начальник отдела управления
и подготовки персонала



Л.К. Афонина

Заместитель директора по персоналу



Е.В. Логинов