



**CERTIFIED  
PUBLIC  
ACCOUNTANTS**

**THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)**

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: [info@cpa.org.ru](mailto:info@cpa.org.ru)

Портал: [www.cpa.org.ru](http://www.cpa.org.ru)



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ОСУ

АНО ДПО «ИСПБ»

В.С. Жаринов

30.08.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ  
РАБОТНИКАМИ БИБЛИОТЕКАМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ  
РЕСУРСАМИ, ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И  
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНО  
ДПО «ИСПБ»**



**КОПИЯ**



1 0 . 0 2 . 2 0 2 0

Москва, 2021



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности АНО ДПО «ИСПБ» регламентирует реализацию прав педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт сертифицированных публичных бухгалтеров» (далее – Институт) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех педагогических работников Института.

1.3. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами**

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки;
- получать из библиотеки во временное пользование любые издания и документы;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе методического и справочного материала;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования библиотекой:

2.2.1. Издания и документы выдаются по устному требованию пользователя.

2.2.2. При получении изданий и документов в формуляр вносится дата получения литературы, наименование, пользователь расписывается в получении.

2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой педагогическому работнику, определяется:

- методическая литература выдается на 1 учебный год или в зависимости от длительности изучаемой темы;
- научная литература выдается сроком до 1 месяца;
- на литературу повышенного спроса сроки пользования устанавливаются от 1 до 3 дней.

2.2.4. Пользователи могут продлить время пользования литературой, если на неё нет спроса других пользователей.

2.3. Правила пользования информационными ресурсами:

2.3.1. Приоритет в определенности очередности и порядка работы за компьютером отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после использования вирусного тестирования.

2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб пользователям или оборудованию.



2.3.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.3.5. Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения ответственного работника Института.

2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к ответственному работнику Института.

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

3.1. Педагогические работники имеют право на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 10.00 до 18.00 в рабочие дни.

3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новое программное обеспечение режим доступа регламентируется приказом исполнительного директора.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребления трафика с персональных компьютеров, установленных в кабинетах.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Институте. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогическим работникам с учетом использования соответствующих технических мощностей Института в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика Института в сети Интернет;

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Институте;

- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами меры по пресечению дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

### **4. Доступ к базам данных**

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Институтом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

### **5. Доступ к учебно-методическим материалам**



5.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Института, находятся в открытом доступе.

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

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

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

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к кабинетам специалистов и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во времени, определенным расписанием уроков/занятий, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

6.4. 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.