

Министерство образования и науки РТ  
(наименование Учредителя)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный колледж сервиса»

Принято  
на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 4  
от 28 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Международный колледж сервиса»  
(наименование учреждения)  
Ковалева Ф.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)  
28 мая 2015 г.



**ПОРЯДОК**  
**реализации прав педагогов**

г. Казань

## 1. Общие положения

Порядок реализации прав педагогов колледжа разработан в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п.7 ч. 3 ст. 47, п.8. ч.3 ст.47;
- Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543.

Порядок реализации прав педагогов регламентирует общий порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, а также на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя.

## 2. Педагоги, их права, обязанность и ответственность

2.1. Преподаватели, сотрудники колледжа имеют право:

- доступа к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных;
- бесплатно пользоваться учебными и методическими материалами, музейным фондом, материально-техническими средствами;
- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементе или для работы в читальном зале любые издания, в т.ч. пользоваться электронной библиотекой;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

2.2. Педагоги обязаны работать с информационно-телекоммуникативными сетями и базами данных со знанием компьютерных технологий.

2.3. Педагоги обязаны бережно относиться к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, к оборудованию.

2.4. Педагоги обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, получаемым из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещений библиотеки, если они не записаны в книжном формуляре, листке возврата и других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы, поддерживать порядок расстановки докумен-

тов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

2.5. При получении книг, других произведений печати и иных материалов педагоги должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет педагог (читатель), пользовавшийся изданием последним.

2.6. По истечении срока работы, при оформлении административного или декретного отпуска педагоги обязаны полностью рассчитаться с библиотекой, методическим отделом или структурным подразделением.

2.7. В случае утраты или повреждения баз данных, учебно-методических материалов, библиотечных изданий, технических средств, оборудования педагоги обязаны заменить их такими же материалами, изданиями, техническими средствами, оборудованием, копиями или равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость утерянного издания, оборудования или др. в полном объеме.

2.8. Сумму штрафа или стоимость утерянного материала, издания, оборудования или др. педагоги вносят на счет колледжа.

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / Скальская О.Р. /