

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ
РАСТЕНИЙ»
(ФГБНУ ВИЗР)**


УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ ВИЗР
Ф.Б. Ганнибал

05 сентября 2022г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБНУ ВИЗР
05 сентября 2022 г. протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНЫХ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ФГБНУ ВИЗР

Санкт-Петербург-Пушкин
2022г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Отделом сопровождения научных и образовательных программ федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»

05 сентября 2022 г., протокол № 7.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом директора федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»

№52 от 05 сентября 2022 г.

4 ВЕРСИЯ 1.1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник отдела СНОП

Изосимова А.А.



Согласовано:

Заместитель директора по
научной работе

Токарев Ю.С.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	5
2	Нормативные ссылки	5
3	Общие положения	5
4	Задачи и функции	8
5	Права	10
6	Взаимодействие с другими подразделениями ФГБНУ ВИЗР и сторонними организациями.....	10
7	Ответственность	11
	<i>Приложение 1. Нормы профессиональной этики научно-педагогических работников.....</i>	<i>12</i>
	<i>Приложение 2. Порядок пользования научно-педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к ИТС и базам данных, учебным и методическим материалам, МТС, электронными носителями</i>	<i>14</i>
	<i>Приложение 3. Порядок пользования обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой на бумажных и/или электронных носителях</i>	<i>17</i>
	<i>Приложение 4. Порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом.....</i>	<i>19</i>

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об Отделе сопровождения научных и образовательных программ ФГБНУ ВИЗР (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции Отдела сопровождения научных и образовательных программ ФГБНУ ВИЗР (далее – Отдел, Отдел СНОП), определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений» (далее – Институт, ФГБНУ ВИЗР).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Института.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 N 1490 (ред. от 30.11.2021) "О лицензировании образовательной деятельности";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499";
- Устав ФГБНУ ВИЗР;
- иные локальные нормативные акты ФГБНУ ВИЗР.

В настоящем Положении применяются термины, соответствующие определениям, установленным Конституцией, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, соответственно их юридической силе.

3 Общие положения

3.1. Отдел является специализированным образовательным структурным подразделением дополнительного профессионального образования ФГБНУ ВИЗР, не является обособленным структурным подразделением, создается для решения вопросов организации и реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.2 Отдел приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи Институту лицензии на образовательную деятельность.

3.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.

3.4 Основной целью деятельности Отдела является обеспечение выполнения лицензионных и нормативных требований по достижению образовательных и научных целей ФГБНУ ВИЗР, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в сфере дополнительного образования, которые не сопровождаются повышением уровня образования:

3.4.1 Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений всех форм собственности, государственных гражданских служащих, научных и научно-педагогических работников;

3.4.2 Дополнительное профессиональное образование лиц, получающих среднее профессиональное и/или высшее образование;

3.4.3 Консультационная, научная и иная проектно-ориентированная деятельность.

3.5. Отдел возглавляет начальник, который принимается и освобождается от должности приказом директора Института, из числа высококвалифицированных работников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, стаж научной и/или научно-педагогической работы не менее 5 лет, опыт административно-управленческой деятельности не менее 3 лет.

3.6. Начальник Отдела подчиняется директору Института и в своей работе руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными правовыми актами Института.

3.7. Отдел СНОП, являясь структурным подразделением Института, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Институту законодательством и другими нормативными актами РФ.

3.7.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается директором Института, в соответствии с наличием спроса на образовательные услуги и задачами стратегического развития ФГБНУ ВИЗР.

3.7.2 Структурные подразделения Отдела действуют на основании положений, утверждённых директором Института.

Руководители структурных подразделений подчиняются непосредственно начальнику Отдела и его заместителям.

3.8 Права и обязанности работников Отдела, условия их труда и социальные гарантии определяются в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ФГБНУ ВИЗР, а также типовыми должностными инструкциями работников Отдела.

3.8.1 На должности по штатному расписанию Отдела назначаются работники, чей уровень квалификации соответствует профессиональным стандартам.

3.8.2 Наряду со штатными сотрудниками Института, деятельность, предусмотренную данным Положением, могут осуществлять ведущие ученые,

специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных и региональных органов исполнительной власти на условиях внутреннего и внешнего совместительства и/или почасовой оплаты труда, договора подряда, договора оказания возмездных услуг - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.3 Стимулирование научно-учебной и практико-ориентированной деятельности работников Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБНУ ВИЗР.

3.8.4 Должностные инструкции сотрудников Отдела СНОП разрабатываются начальником отдела и утверждаются директором Института. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.9. Начальник Отдела организует свою работу в соответствии с Уставом ФГБНУ ВИЗР, настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника и локальными нормативными актами Института.

3.9.1 Начальник Отдела разрабатывает программы и планы работы специализированного подразделения дополнительного образования, вносит предложения по его структуре и штатной численности, осуществляет контроль за деятельностью подчиненных.

3.9.2 Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает поручения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися, организационными структурами по выполнению целей, задач и функций, установленных настоящим Положением;

3.10 Обучающимися в ФГБНУ ВИЗР являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом по Институту в соответствии с «Правилами приема слушателей в ФГБНУ ВИЗР на обучение по программам дополнительного профессионального образования».

3.10.1 Слушателю на время обучения при необходимости выдается справка установленного образца, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

3.11 Права и обязанности обучающихся ФГБНУ ВИЗР определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Института, договором и Правилами приема, иными локальными нормативными актами.

3.11.1. Оплата проезда обучающихся к месту учебы и обратно, а также выплата суточных по установленным нормам осуществляются за счет средств направляющей стороны по месту основной работы и/или за счет обучающегося (заказчика, законного представителя), если иное не определено нормативно-правовыми актами и условиями обучения.

3.11.2 На время обучения иногородние слушатели самостоятельно обеспечивают своё проживание в гостиницах с оплатой расходов за счет направляющей стороны и/или за счет обучающегося (заказчика, законного представителя), если иное не определено нормативно-правовыми актами и условиями обучения.

3.11.3 Слушатели имеют право проходить обучение по накопительной системе

освоения учебных курсов в ходе маршрутного обучения в организациях кластерной системы.

3.11.4 Освоение дополнительных профессиональных программ с выдачей документа о квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией (квалификационным экзаменом) в соответствии с «Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных в ФГБНУ ВИЗР».

3.12 Условия организации обучения государственных гражданских служащих регламентируются Правительством РФ и/или уполномоченными федеральными государственными органами.

3.13. Работники Института и лица, привлекаемые для реализации дополнительных образовательных программ на условиях совместительства (совмещения), договоров гражданско-правового характера обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной и педагогической этики (*Приложение 1*).

4 Задачи и функции

4.1 Основными задачами деятельности Отдела являются:

4.1.1. Организационно-управленческое и учебно-методическое обеспечение выполнения в ФГБНУ ВИЗР лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;

4.1.2 Организация взаимодействия структурных подразделений Института в разработке и реализации дополнительных образовательных программ;

4.1.3 Мониторинг законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, своевременное информирование о них руководства и должностных лиц Института, разработка проектов локальных нормативных актов ФГБНУ ВИЗР, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, контроль выполнения структурными подразделениями ФГБНУ ВИЗР единых требований, предъявляемых к уровню и качеству предоставляемых образовательных услуг;

4.1.4 Реализация дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации в рамках выполнения государственного задания, государственных контрактов и конкурсных процедур, иной проектной деятельности;

4.1.5 Участие в обеспечении интеграции существующих информационных систем, актуализация информации на интернет-странице (сайте) Института, содействие структурным подразделениям Института в продвижении программ дополнительного образования на рынке образовательных услуг;

4.1.6 Анализ бизнес-процессов в сфере дополнительного образования, подготовка информационно-аналитических материалов по оптимизации и повышению эффективности оказания образовательных услуг, участие в разработке стратегии развития непрерывного образования в ФГБНУ ВИЗР.

4.1.7 Формирование списка кандидатур председателей и членов аттестационных (квалификационных) комиссий по ДПП (дополнительному

профессиональному образованию), подготовка документов для утверждения состава аттестационных (квалификационных) комиссий установленным порядком.

4.1.8 Организация обеспечения бланками документов о квалификации установленного в ФГБНУ ВИЗР образца в соответствии с «Техническими требованиями и условиями изготовления документов о квалификации, их заполнения, выдачи и учета в ФГБНУ ВИЗР», регистрация выдачи документов о квалификации, учет, предоставление сводной информации о количестве выданных документов о квалификации для формирования 1- ПК за календарный год.

4.1.9 Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ФГБНУ ВИЗР порядке.

4.2 В соответствии с задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.2.1 Разрабатывает, организует согласование и утверждение в установленном в Институте порядке проектов локальных нормативных актов ФГБНУ ВИЗР, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного образования в Институте;

4.2.2 Проводит мониторинг рынка образовательных услуг с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений подготовки в сфере дополнительного образования, готовит соответствующие аналитические обзоры и отчеты, проекты распорядительных документов;

4.2.4 Обеспечивает оперативной информацией руководство и структурные подразделения Института по вопросам компетенции Отдела, в том числе, о перспективах развития дополнительного образования;

4.2.4 Осуществляет организационно-техническое и учебно-методическое обеспечение участия Института в национальных, отраслевых и региональных образовательных проектах в сфере дополнительного образования;

4.2.5 Оказывает содействие структурным подразделениям Института в их взаимодействии с работодателями и их объединениями, общественно-профессиональными организациями и движениями, профильными структурами научно-образовательных, проектно-исследовательских (проектно-конструкторских) и консалтинговых организаций по разработке, апробации, экспертизе и реализации ДПП, направленных на освоение и/или совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы, программные продукты;

4.2.6 Организует привлечение к процессу реализации образовательных программ дополнительного образования научно-педагогических и педагогических работников, специалистов, практиков из организаций - социальных партнеров, отечественных и зарубежных ученых, консультантов и бизнес-тренеров;

4.2.7 Планирует и реализует ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других сотрудников Института;

4.2.8 Предоставляет информационно-консультационные услуги организациям и населению, информацию о деятельности Института в сфере дополнительного образования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» и др.

4.2.9 Проверяет и согласовывает организационно-распорядительные и учебно-методические документы по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся при открытии программ дополнительного образования;

4.2.10 Организует рассмотрение и утверждение в установленном в ФГБНУ ВИЗР порядке единых подходов формирования стоимости обучения по реализуемым программам дополнительного образования;

4.2.11 Принимает участие в разработке системы менеджмента качества образования в ФГБНУ ВИЗР (включая мониторинг качества реализации и освоения программ дополнительного образования).

5 Права

5.1 Отдел сопровождения научных и образовательных программ ФГБНУ ВИЗР имеет право:

5.1.1 разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам в сфере дополнительного образования для внутреннего использования в Институте;

5.1.2 запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Института информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2 Отдел и его структурные подразделения для осуществления целей, задач и функций, установленных настоящим Положением, используют закреплённое за ним имущество, принадлежащее Институту:

5.2.1 структурные подразделения Отдела располагаются в помещениях, закреплённых за ними приказом директора Института;

5.2.2 обеспечение деятельности Отдела техническими, материальными и иными средствами и услугами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности структурных подразделений, установленным в Институте;

5.2.3 выполнение мероприятий по ремонту и обслуживанию, закреплённых за Отделом помещений, имущества, лабораторного оборудования и оргтехники, обеспечению доступа к необходимым информационным ресурсам и защите служебной информации возлагается на соответствующие службы Института.

5.2.4 отдел не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в ФГБНУ ВИЗР и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.2.5 прекращение деятельности Отдела путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа Директора ФГБНУ ВИЗР или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6 Взаимодействие с другими подразделениями ФГБНУ ВИЗР и сторонними организациями

6.1 Отдел сопровождения научных и образовательных программ, как структурное подразделение Института, подчиняется непосредственно директору, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности в сфере дополнительного образования.

6.1.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и сторонними организациями, в рамках его компетенций, по вопросам эффективного использования всех видов ресурсов для решения целей, задач и функций, предусмотренных данным Положением.

6.1.2 Взаимодействие со структурными подразделениями Института и сторонними организациями не должно выходить за пределы компетенции Отдела и приводить к дублированию функций, выполняемых другими структурными подразделениями ФГБНУ ВИЗР.

6.2 Структурными подразделениями ФГБНУ ВИЗР обеспечивается:

6.2.1 Порядок пользования научно-педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» в (Приложение 2).

6.2.2 Порядок пользования обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой на бумажных и/или электронных носителях (Приложение 3).

6.2.3 Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (Приложение 4).

6.3 Отдел сопровождения научных и образовательных программ отчитывается о проделанной работе перед Ученым советом ФГБНУ ВИЗР и/или по конкретным планам работы перед директором Института.

6.3.1 Отдел представляет учёному секретарю Института и в соответствующие структурные подразделения Института отчеты о научной, учебной, учебно-методической деятельности в сфере дополнительного образования в соответствии с установленным в ФГБНУ ВИЗР порядком.

6.3.2 Отдел предоставляет в установленном порядке информацию сторонним организациям о предоставляемых образовательных услугах в ФГБНУ ВИЗР, а также для профессионально-общественной аккредитации программ дополнительного образования в российских, зарубежных и международных общественных, образовательных, научных и промышленных системах и структурах.

7 Ответственность

7.1 Начальник Отдела сопровождения научных и образовательных программ несет персональную ответственность за результаты деятельности, определенной настоящим Положением, а также за соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности в пределах установленных полномочий.

7.2 Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством, индивидуальными (типовыми) должностными инструкциями.

Нормы профессиональной этики научно-педагогических работников

1. Общие положения:

1.1 Нормы профессиональной этики представляют собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым следует руководствоваться работникам, осуществляющим образовательную деятельность (далее педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.2 Целями норм этики являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.3 Нормы этики призваны повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих обязанностей.

1.4 Нормы этики служат основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

1.5 Нормы этики вступают в силу с момента их утверждения директором Института, и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений).

2. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей:

2.1 При выполнении своих обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.2 Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у слушателей познавательную активность, инициативу, формировать у слушателей культуру здорового и безопасного образа жизни;
- д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;
- е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих обязанностей;

ж) проявлять корректность и внимательность к слушателям;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3 Педагогическим работникам надлежит своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4 При выполнении своих обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.5 Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.6 Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи.

2.7 Внешний вид педагогического работника при выполнении им своих обязанностей должен способствовать уважительному отношению к слушателям, сотрудникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю.

3. Ответственность за нарушение положений норм профессиональной этики.

3.1 Нарушение педагогическим работником норм настоящего Положения рассматривается в день обращения заявителя, в соответствии с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2 Соблюдение педагогическим работником положений норм этики может учитываться при проведении аттестации педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях, на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

**Порядок
пользования научно-педагогическими работниками библиотеками и
информационными ресурсами, доступа к ИТС и базам данных, учебным и
методическим материалам, МТС, электронными носителями**

1. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами:

1.1 Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечных и информационных услуг Института:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки во временное пользование в читальных залах и на абонеентах учебники, учебные пособия, учебно- методические материалы и другие виды изданий;
- пользоваться локальными и удаленными базами данных и лицензионными программными продуктами, доступ к которым имеется в библиотеке;
- использовать технические средства библиотеки, предназначенные для коллективного применения;
- получать консультационную помощь по поиску и выбору произведений печати и других документов;
- копировать в электронном виде необходимую информацию, если это не нарушает авторские права;
- получать необходимые издания и копии документов, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу;
- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, высказывать в устной или письменной форме замечания по недостаткам в работе библиотеки;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, в соответствии с Положением о платных услугах библиотеки и прейскурантом на платные услуги.

1.2 Порядок пользования педагогическими работниками абонементом, читальным залом, электронным читальным залом определяется правилами пользования библиотекой.

1.3 Под электронными информационными ресурсами Института понимается вся информация, предоставляемая с главного сайта, информационных страниц и сайтов подразделений Института, с научно- образовательного портала, а также информация для выполнения учебной, научной или исследовательской работы, хранящаяся на информационных носителях в составе компьютеров, в том числе, информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, флеш-накопителей, карт памяти и т.д.) на информационные носители компьютеров Института.

1.4 Информационные ресурсы Института предоставляются в пользование только для выполнения учебной, научной или исследовательской работы.

1.5 Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров без предварительного согласования с администрацией.

2 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

2.1 Серверное и сетевое оборудование информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

2.2 Педагогические работники Института имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и к базам данных.

2.3 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети осуществляется в любое время суток и из любого места, в котором имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", безвозмездно и без ограничения потребленного трафика при условии авторизации доступа с помощью использования индивидуального логина и пароля.

2.4 Для доступа могут использоваться подключенные к локальной сети и сети Интернет-устройства (персональные компьютеры, ноутбуки, нетбуки, планшеты и др.), установленные в структурных подразделениях, библиотеке, научных лабораториях, учебных кабинетах, компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы.

2.5 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных - профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам и т.п.

2.6 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Институтом с правообладателями электронных ресурсов и внешних баз данных.

3 Доступ к учебным и методическим материалам:

3.1 Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе:

3.2 Учебные и методические материалы, размещаемые на научно-образовательном портале, доступны в полнотекстовом виде авторизованным пользователям.

3.3 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий. Выдача осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом или лабораторией.

3.4 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять и изменять информацию.

4 Доступ к музейным фондам:

4.1 ФГБНУ ВИЗР музейными фондами не располагает.

5 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

5.1 К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относится учебно-практическое оборудование, специализированное и лабораторное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

- к учебным аудиториям, кабинетам, лабораториям, мастерским, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий согласно утвержденному расписанию занятий;

- к учебным аудиториям, кабинетам, лабораториям, мастерским, актовому залу, и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3 Для копирования, тиражирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием и принтером.

5.4 Конкретные условия пользования копировальным оборудованием, принтером, сканером устанавливаются подразделением, за которым закреплена материальная ответственность по указанному оборудованию.

5.5 Накопители информации (диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть ими проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

**Порядок
пользования обучающимися библиотечно-информационными ресурсами,
учебной, производственной, научной базой на бумажных и/или электронных
носителях**

1. Во время обучения слушатели пользуются учебно-методическими материалами, программно-информационными ресурсами Института и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производственной, научной базой на бумажных и/или электронных носителях в соответствии с правилами, утвержденными в структурных подразделениях.
2. При обучении в очно-заочной форме (если предусмотрено образовательной программой) слушатели могут пользоваться сайтом Института с размещенными на нем учебно-методическими материалами, научными и другими видами материалов (учебными программами, перечнем литературы, публикациями, электронным журналом, описанием результатов научной деятельности, статьями и другими видами учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения), а также материалами, размещенными в личном кабинете (если предусмотрено).
3. Слушатели пользуются учебной, методической, справочной и другой литературой, информационно-справочными системами и другими материалами, предоставляемыми Институтом, с учетом содержания дисциплин (тем, модулей), входящих в изучаемую образовательную программу.
4. Слушателям запрещено совершать какие-либо изменения в файлах учебно-методических материалов.
5. При получении раздаточных учебных пособий слушатель обязан проверить их состояние и при установлении факта порчи учебного пособия сообщить об этом педагогическому работнику и обратиться к нему с просьбой предоставить необходимые учебные, методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательного процесса, информационные и иные издания, без испорченных частей и (или) листов.
6. Для проведения учебных занятий (лекций, практических, семинарских и др. видов занятий, в том числе - учебно-практических (самостоятельных) и др. видов занятий и работ слушателей) могут использоваться: компьютеры (в случае если пользование компьютерами предусмотрено образовательной программой), мультимедийный проектор, экран, доска, а также учебно-наглядный материал, в том числе: плакаты, стенды, макеты, модели, схемы, кино- и видеофильмы, мультимедийные слайды (выполненные на различных видах носителей – бумажные, пленочные и др.), презентации и другие виды учебного материала и оборудования, используемого (включаемого) в организацию образовательного процесса, в том числе с учетом вида, направленности программы и (или) просьбы (требований) заказчика.
7. В образовательном процессе, с учетом содержания дисциплин (тем, модулей), входящих в изучаемую образовательную программу, могут использоваться компьютеры, оснащенные специальным программным

обеспечением, предусмотренным требованиями учебной программы и специальное оборудование.

Порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения:

1.1 Обучающиеся имеют право по своему выбору на безвозмездной основе:

- посещать все открытые мероприятия, проводимые в Институте (за исключением случаев, предусмотренных п. 3.7 настоящего Приложения);
- посещать выступления самодеятельных творческих коллективов (КВН, творческие студии, и др.),
- посещать спортивные секции и клубы, принимать участие в спортивных соревнованиях и праздниках.

1.2. Привлечение обучающихся без их согласия к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой, запрещается.

1.3 Порядок посещения мероприятия:

- вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственными лицами;
- участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с регламентом мероприятия.

2 Права и обязанности обучающихся при посещении мероприятий:

2.1 Обучающиеся имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий;
- выступать с инициативой и входить в оргкомитет мероприятия;
- в случае проведения мероприятий, носящих соревновательный характер, претендовать на объективное судейство;
- использовать плакаты, лозунги, агитационные слоганы во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия);
- соблюдать настоящий Порядок посещения по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом и регламент проведения мероприятия.

3 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка обучающихся Института;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3 Правила посещения мероприятий:

3.1 Допуск на объекты Института лиц, прибывших на мероприятие, осуществляется по списку, подписанному руководителем, курирующим вопросы безопасности. Данный список подается не менее чем за сутки до мероприятия.

3.2 Посетители мероприятий, проводимых Институтом, в том числе с его участием, имеют право воспользоваться в установленном порядке, расположенными на территории места проведения мероприятия помещениями входной группы в зависимости от их назначения, а также иными возможностями/услугами, предоставляемыми организаторами мероприятий.

3.3 Посетители могут во время мероприятий осуществлять фото- и видеосъемку с разрешения организаторов мероприятия

3.4 Посетители имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

3.5 Посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- уважать честь и достоинство других участников мероприятия;
- участвовать в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Института;
- присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей; о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.6 Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы;
- курить в помещениях и на территории Института;
- проникать в служебные помещения Института, раздевалки, не предоставленные для посетителей, и другие технические помещения;
- забираться на ограждающие конструкции, осветительные устройства, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников мероприятия;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам Института.

Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

3.7. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Институте.

3.8. Посетители, причинившие ущерб Институту, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4 Права и обязанности организаторов при проведении мероприятий:

4.1 Структурное подразделение ФГБНУ ВИЗР, ответственное за организацию мероприятий, заблаговременно, не позже, чем за 10 дней, составляет приказ с указанием даты, времени, места проведения мероприятия, списком ответственных лиц, программы проведения мероприятия.