

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Академия Управления»

Н.А. Кузнецова

января 2023 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Редакция 2 от 09.01.2023 г.

г. Тюмень

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 2 из 10
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Организация деятельности библиотечного фонда	4
3.	Права и обязанности пользователей библиотечного фонда	5
4.	Ответственность за нарушение Правил пользования библиотечным фондом	5
5.	Обучающе – контролирующая система и иное программное обеспечение для обучающихся	5
6.	Заключительные положения	7

Регистрация изменений

Основание, № изв.	№ изм.	Лист	Метод внесения изменения	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6

Почтовый и юридический адрес: 625023, г. Тюмень, Одесская, д. 9 офис 508
Телефон: 8 (3452) 38-73-91. **E-mail:** Akademy.y@mail.ru

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 3 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила пользования библиотечным фондом» (далее – Правила) регламентируют общие положения и основные параметры, правила использования, наполнения, содержания печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов, ответственных лиц в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия Управления» (АНО ДПО «Академия Управления») (в дальнейшем – Организация).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Уставом АНО ДПО «Академия Управления»;
- иными локально – нормативными актами, регламентирующими общие положения и основные параметры, правила использования, наполнения, содержания печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, Образовательного центра, ответственных лиц в АНО ДПО «Академия Управления».

1.3. В печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, Образовательного центра АНО ДПО «Академия Управления» запрещается издание, размещение, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

1.4. Обучающимся предоставлена возможность ознакомиться с данными Правилами, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, обучающиеся, подписывая и заполняя учебную карту (Приложение № 1), удостоверяют факт ознакомления с данными Правилами, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими деятельность организации и образовательного процесса, права и обязанности обучающихся. Для удобства ознакомления обучающихся с данными Правилами, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, скан – копии документов представлены на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru), а также на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

1.5. Печатные копии экземпляров Положения, Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими деятельность организации и образовательного процесса, права и обязанности обучающихся для ознакомления обучающихся хранятся в учебных аудиториях АНО ДПО «Академия Управления» (г. Тюмень, ул. Одесская д.9, офис 508).

1.6. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы АНО ДПО «Академия Управления» создаются с целью систематизации и сохранения требуемой информации в целях обеспечения учебного процесса.

1.7. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы укомплектованы учебно-методическими материалами, в т.ч. печатными и (или) электронными

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 4 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), видеоматериалами, методическими пособиями, распечатками, вспомогательной и справочной информацией, ссылками на ресурсы в сети Интернет и другой полезной информацией по тематике программ обучения.

1.8. Материалы печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов создаются для просмотра и ознакомления с ними обучающимся АНО ДПО «Академия Управления», профессорско-преподавательского состава, иными категориями работников АНО ДПО «Академия Управления» (далее – пользователи).

1.9. Наполнение печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов должно производиться с целью поддержания актуальности библиотеки. Отдел организационно – методического обеспечения формирует, контролирует, вносит изменения в библиотеку, в том числе цифровую (электронную) библиотеку, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Доступ к печатным и (или) электронным образовательным и информационным ресурсам открыт для всех обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», профессорско-преподавательского состава, иных категорий работников АНО ДПО «Академия Управления», в бумажном варианте, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru), а также на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

1.11. Правила являются локально - нормативным актом АНО ДПО «Академия Управления», соблюдение которых обязательно для всех обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», действует на территории АНО ДПО «Академия Управления» (во всех зданиях и помещениях АНО ДПО «Академия Управления») и на прилегающих к ним территориях, в арендуемых АНО ДПО «Академия Управления» помещениях.

2. Организация деятельности библиотечного фонда

2.1. Во исполнение требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создана цифровая (электронная) библиотека (<http://akademy72.ru/электронная-цифровая-библиотека/>).

2.2. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы создаются, и сопровождаются отдельно по каждой программе обучения АНО ДПО «Академия Управления». Обучающиеся получают доступ к печатным и (или) электронным образовательным и информационным ресурсам программ, по которым они проходят обучение.

2.3. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебно - методическими материалами на одного обучающегося: свободный доступ с неограниченного числа стационарных компьютеров, ноутбуков и иного электронно- цифрового оборудования обучающегося.

2.4. Функциональное распределение обязанностей и регламент действий при подготовке, наполнению и корректировке печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов и обеспечению обучающихся учебно-методическими материалами:

Преподаватель:

- составляет новую версию или редактирует старую версию учебно - методических материалов, определяет распределение материалы по печатным и (или) электронным образовательным и информационным ресурсам; согласует материалы с отделом организационно – методического обеспечения.

Начальник отдела организационно – методического обеспечения:

- редакционный просмотр материала, и возврат преподавателю согласованной версии.

Ведущий специалист отдела организационно – методического обеспечения:

- регулярно отслеживает информацию по учебным группам;
- определяет необходимое количество учебно – методического для последующих занятий;
- доводит до обучающихся информацию о наличии печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов; передает обучающимся информацию о доступе к ним;

- организует печать необходимых материалов;

- консультирует обучающихся по вопросам предоставления печатных и (или)

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 5 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

электронных образовательных и информационных ресурсов.

2.5. Структура и форма печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов АНО ДПО «Академия Управления» включает в себя индивидуальное обслуживание обучающихся.

3. Права и обязанности пользователей библиотечного фонда

3.1. Обучающиеся АНО ДПО «Академия Управления» имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов АНО ДПО «Академия Управления»;
- бесплатно пользоваться печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами АНО ДПО «Академия Управления»;
- бесплатно получать техническую и консультационную помощь по вопросам пользования печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами АНО ДПО «Академия Управления»;
- бесплатно получать при необходимости образовательные и информационные ресурсы на электронных цифровых носителях (CD-ROM, DVD-ROM, флеш-карты и т.д.)
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору АНО ДПО «Академия Управления».

3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами АНО ДПО «Академия Управления»;
- бережно относиться к печатным и (или) электронным образовательным и информационным ресурсам АНО ДПО «Академия Управления» и использовать их только по назначению;
- использовать печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы АНО ДПО «Академия Управления» только для личного пользования и не передавать материалы и учетные данные для доступа третьим лицам.

4. Ответственность за нарушение Правил пользования библиотечным фондом

4.1. Обучающиеся АНО ДПО «Академия Управления» нарушившие «Правила пользования библиотечным фондом» и причинившие ущерб имуществу или персоналу АНО ДПО «Академия Управления», несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Обучающиеся, нарушившие законодательство об авторском праве, несут ответственность в соответствии с IV частью Гражданского кодекса РФ.

4.3. Если в результате преднамеренных действий, нарушающих установленные «Правила пользования библиотечным фондом» и требования Устава АНО ДПО «Академия Управления», будет причинен материальный ущерб Организации, то виновный в этом обучающийся может нести материальную и уголовную ответственность в пределах установленных законодательством РФ.

5. Обучающе – контролирующая система и иное программное обеспечение для обучающихся

5.1. АНО ДПО «Академия Управления» располагает специализированным программным обеспечением для учета, контроля, подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации (Онлайн система тестирования, робот-тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий (с контроллером), компьютерный тренажер в нефтегазовой отрасли и бурении скважин, фильмы, плакаты и презентации).

5.2. Система дистанционного обучения на площадке <https://akademy72.uchebny.center>.

5.2. Тренажер сердечно-лёгочной и мозговой реанимации взрослого и ребёнка, с учебным и 4-мя тестовыми режимами, обучающей компьютерной анимационной программой, цифровым датчиком объёма и скорости вдыхаемого воздуха (Т28к "Максим В/Р") имеет пособие по использованию в бумажном и электронном носителях.

Тренажер для приёмов сердечно-легочной и мозговой реанимации Т28К «Максим В/Р» – предназначен для обучения и отработки навыков оказания первой помощи (экстренной

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 6 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

доврачебной помощи), с использованием пульта контроля-управления и обучающей компьютерной интерактивной анимационной программы (ИАКП) «Максим». Тренажер универсальный, позволяет выполнять реанимационные действия для взрослого и ребенка.

Тренажер работает совместно с компьютером при помощи обучающей компьютерной интерактивной анимационной программы с индикацией и оценкой выполнения каждого действия обучаемого, цифровым измерением скорости и объема вдуваемого воздуха при ИВЛ. Интерактивная анимационная компьютерная программа «Максим» позволяет проводить измерения скорости и объема воздуха при ИВЛ с помощью цифрового датчика, с выводом результатов на демонстрационный экран и монитор компьютера; индивидуальное и групповое обучение приемам СЛР в учебном и 4-х тестовых режимах. Сохранять результаты тестов в памяти компьютера и распечатывать их.

Тренажер может работать без компьютера, индикация действий и управление происходит на пульте контроля-управления и дублируется на настенном демонстрационном табло.

Тренажер оснащён электронным пультом контроля-управления со световой индикацией и настенным демонстрационным табло. С помощью пульта контроля-управления выбирается режим работы, определяется положение запрокидывания головы, состояние поясного ремня, достаточность вдуваемого воздуха при ИВЛ, усилие компрессии при НМС, наличие пульса, положение рук при НМС и правильность проведения реанимации одним или двумя спасателями.

Тренажер работает в учебном и четырех тестовых режимах в двух возрастных категориях взрослый и ребенок:

- учебный режим используется для отработки отдельных элементов реанимации;
- тестовые режимы:
- реанимации одним спасателем (2:15);
- реанимации двумя спасателями (1:5).

Режимы, рекомендованные Европейским советом по реанимации (ERC):

- режим реанимации (2:30);
- режим реанимации (30:2)

«Учебный режим» сопровождается звуковыми подсказками, текстовыми комментариями и анимационным изображением. После правильного проведения комплекса реанимации в тестовых режимах тренажер автоматически «оживает»: появляется пульс на сонной артерии, сужаются зрачки пострадавшего.

Характеристики тренажёра:

-манекен человека (1700x550x250 мм, вес 11,6 кг) с верхними и нижними подвижными конечностями;

-откидывающаяся назад голова с датчиком правильного угла отклонения;

-имитация мягкой кожи головы, лица и шеи, поддающиеся воздействию дезинфицирующих растворов;

- анатомическая имитация век, полости рта: верхняя и нижняя челюсть с зубами, язык, нёбо, гортань, верхняя часть трахеи, нос с ноздрями и мягкими крыльями для сжатия в режиме «изо рта в рот»;

-анатомические ориентиры грудной клетки;

-имитация «пульса» на сонной артерии;

-имитация «сужения зрачков» при правильно выполненной ИВЛ и «оживлении тренажера»;

- цифровой датчик измерения скорости и объема потока воздуха при ИВЛ в двух возрастных категориях взрослый и ребенок- сменные лицевые дезинфицируемые маски – 5шт.;

- имитация расстегивания поясного ремня для предотвращения нанесения ущерба внутренним органам;

- датчики правильного местоположения усилий рук спасателей;

- датчик усилия и смещения грудной клетки при НМС с режимом индикации повреждений

- перелома ребер в двух возрастных категориях взрослый и ребенок.

Манекен позволяет изучать наложение шин, повязок, воротников (изучать переломы), позволяет изучать различные ранения и поражения (путем наложения имитаторов ранения и поражения). Для более точных отработок приемов имеется набор «Имитаторы ранений и поражений» ТУ 32.99.53-006-01899511-2020. В набор входят 18 муляжей-имитаторов:

1. Открытый перелом плечевой кости

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 7 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

2. Открытый перелом бедра
3. Ожог кисти I-II-III степени
4. Отморожение кисти I-II степени
5. Открытый перелом предплечья
6. Закрытый перелом голени
7. Проникающие ранение брюшной полости с выпавшими петлями кишки
8. Рвано-ушибленная рана стопы
9. Открытый перелом нижней челюсти
10. Закрытый перелом предплечья
11. Закрытый перелом бедра
12. Проникающее ранение грудной клетки
13. Открытый перелом голени
14. Закрытый перелом плеча
15. Закрытый перелом ключицы
16. Открытый перелом ключицы
17. Перелом основания черепа
18. Открытый перелом пястных костей с частичной травматической ампутацией II фаланги

Набор муляжей предназначен для демонстрации и самостоятельной работы учащихся при изучении курса «Человек и его здоровье» в темах «Опорно-двигательная система», «Кровь и кровообращение», «Кожа». Комплект может служить наглядным пособием в аналогичных темах углубленного курса биологии, во внеклассной работе при подготовке к экскурсиям, походам, жизни в спортивно-оздоровительных лагерях, а также предназначен для обучения навыкам оказания первой медицинской помощи при ранениях различной степени тяжести, иммобилизации и транспортировке пострадавших на занятия по ГО. Имеется руководство по использованию на бумажном носителе.

5.3. Система дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center> - это интернет-сервис, который позволяет в кратчайшие сроки развернуть полноценную платформу для проведения тестирования знаний.

Система тестирования позволяет проводить аттестацию и оценку знаний обучающихся.

Система позволяет проводить тестирования в режиме подготовки. Пользователи могут получить подсказку, прочитать пояснение к вопросу, а также посмотреть правильный ответ и проанализировать допущенные ошибки.

5.4. Компьютерный тренажер в нефтегазовой отрасли и бурении скважин, - интерактивное учебно-наглядное пособие, предназначенное для профессиональной подготовки, формирования и совершенствования профессиональных навыков и умений, необходимых для управления материальным объектом путем многократного выполнения действий, свойственных управлению реальным объектом.

Сетевой тренажер предусматривает серверную и клиентскую часть.

Серверная часть - это часть, в которой преподаватель, назначает обучающемуся задания, в данном случае выбирает аварийную ситуацию, которую обучающийся должен ликвидировать.

Также преподаватель видит степень прохождения и ошибки допущенные обучающимся.

Существуют два режима: режим обучения и режим экзамена.

В режиме обучения действия пользователь получает подсказки и визуальные указания дальнейших действий.

6. Заключительные положения

6.1. С Правилами пользования библиотечным фондом АНО ДПО «Академия Управления» должны быть ознакомлены все работники, в том числе и вновь поступающие на работу.

6.2. Каждый работник АНО ДПО «Академия Управления» должен соблюдать Правила и активно способствовать его соблюдению другими сотрудниками.

6.3. В случае возникновения у сотрудников сомнений в правильности своих действий, они должны проконсультироваться со своими руководителями, а при необходимости - с юристом и/или представителями Организации.

6.4. Обо всех инцидентах по нарушению Правил необходимо незамедлительно информировать директора Организации.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 8 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

6.5. С Правилами пользования библиотечным фондом АНО ДПО «Академия Управления», обучающиеся могут быть ознакомлены одним из нескольких способов: на бумажном носителе; на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru); на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

6.6. Правила пользования библиотечным фондом, действуют в Организации без ограничения срока.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 9 из 11
Правила пользования библиотечным фондом	Редакция 2

Приложение № 1
К Правилам пользования библиотечным фондом

(ОБРАЗЕЦ)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)**

Начало обучения (дата):

УЧЕБНАЯ КАРТА

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Должность		
Контактный телефон		
Номер СНИЛС		
Дата рождения		
Даю согласие обучающегося АНО ДПО «Академия Управления» на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося		✓
Ознакомлен с		
Учебной программой	«_____» (наименование учебной программы)	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Лицензией на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Уставом АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Свидетельством о государственной регистрации АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Правилами приема и отчисления обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Положением о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Положением о предоставлении платных образовательных услуг обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Положением об обучении АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Правилами пользования библиотечным фондом АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
Положением об организации производственной практики обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>

Положением о защите персональных данных обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНО ДПО «Академия Управления» обучающимися и преподавателями	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об обучении по индивидуальному плану	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об антиалкогольной и антинаркотической политике	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Антикоррупционной политикой	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о проведении самообследования	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об управлении качеством образовательных услуг	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о соблюдении профессиональной этики	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о режиме занятий обучающихся	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося	✓	

Окончание обучения (дата):

СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ											
Форма итоговой аттестации (экзамен, зачет)											
Билет №											
Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Результат проверки знаний
Ответ											
Подпись обучающегося						✓					
Подпись проверяющего											

По окончании обучения присвоен номер протокола: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Отдел профессорского и научного состава/отдел организационно методического обеспечения
