

Принято
на педсовете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад с. Зубочистка
вторая» Переволоцкого района
Оренбургской области»
Протокол № 1
от «04» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад с. Зубочистка
Вторая» Переволоцкого района
Оренбургской области»
№ 00 от «08» 09 20 20 г.
 А.Р.Абдулова

Положение

**о порядке пользования библиотеками и
информационными ресурсами, а также доступ к
информационно-коммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-

коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Зубочистка Вторая» Переволоцкого района Оренбургской области»» (далее – Учреждение) и разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБДОУ «Детский сад с. Зубочистка Вторая» Переволоцкого района Оренбургской области».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте ОУ.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

III. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

4.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заведующим.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

4.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр).

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

V Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к групповой комнате, спортивному и музыкальному уголкам и иным помещениям.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 Выдача педагогическому работнику 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 педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

5.6 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.