

Принято
на внеплановом педагогическом совете
протокол № 3 от 28.02 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директором МБДОУ д/с
«Ручеек» п.Крутобережный
Л.А.Павленко
Приказ № 23 от 28.02.2022 г.

Порядок
пользования библиотекой и информационными
ресурсами, информационно-
телекоммуникационными сетями и базами
данных, учебными и методическими материалами,
музейными фондами, материально-техническими
средствами обеспечения образовательной деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Ручеек»
п.Крутобережный

п.Крутобережный

2022 год

Общие положения

- Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок пользования библиотекой, информационными ресурсами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ручеек» п. Крутобережный (далее – Учреждение) и регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.
- Библиотека является составной частью методического кабинета и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения прав участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами.
- Библиотечный фонд укомплектован печатными и периодическими изданиями, методической литературой в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения, представлен детской художественной литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т.д.), представлен, как учебные и методические материалы.
- Порядок пользования организуется в соответствии правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- Порядок принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.
- Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с приказом заведующего, пройдя предварительное согласование педагогическим советом.
- **Доступ к ресурсам**
- Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.
- Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

- **Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:**

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.).

- Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных

компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени.

- Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентифицированные данные (логин, пароль и учетная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим.

Доступ к учебным и методическим материалам

- Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
- Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.
- Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале учёта.
- При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- **Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

- Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- Без ограничения к музыкальному (физкультурному) залу, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий.
- К музыкальному (физкультурному) залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 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 или ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, фиксируются в журнале выдачи.
- Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.
- Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 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.

