



<b>ПРИНЯТО:</b> Общим собранием работников Протокол от 05.03.2018 г. № 1	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Приказ от 12.03.2018 г. № 32 МДОАУ № 56 заведующий  Т.В. Золотоверхова 
--	--

**Положение**  
**о порядке бесплатного пользования библиотеками и**  
**информационными ресурсами, а так же доступа к**  
**информационно-коммуникативным сетям**  
**и базам данных, учебным и методическим материалам и**  
**музейным фондам, материально-техническим средствам**  
**обеспечения образовательной деятельности**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**автономного учреждения «Центр развития ребёнка –**  
**детский сад № 56 «Надежда» г.Орска»**

г. Орск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 7 частью 3, статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение регламентирует пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» (Далее – Учреждение)

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

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

1.5. 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 Учреждении.

## **2. Порядок пользования библиотеками и информационными ресурсами**

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Учреждении учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при использовании электронным и иным оборудованием.

2.3. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

2.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.5. Учреждение формирует фонд библиотечных ресурсов:

- книжный фонд;
- периодические издания, связанные с образовательным процессом;
- педагогическую литературу для родителей (законных представителей) по воспитанию и развитию воспитанников;
- научно- методическую литературу для педагогических работников.

2.6. Библиотека расположена в методическом кабинете, режим ее работы устанавливается старшим воспитателем Учреждения.

2.7. Старший воспитатель отвечает за регистрацию библиотечного фонда, ведет его учет в журнале.

2.8. Формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех участников образовательных отношений.

2.9. Совершенствует библиотечное обслуживание пользователей.

2.10. Осуществляет консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации.

2.11. Обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио- видеofонда, их размещение и хранение.

2.12. Обеспечивает режим работы библиотеки в соответствии с запросами педагогических работников Учреждения.

2.13. Ведет учет библиотечного фонда.

2.14. Отчитывается в установленном порядке перед заведующим Учреждения.

### **3. Порядок доступа к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных.**

3.1. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников Учреждения, использующих компьютерное оборудование: компьютеры, телекоммуникационное оборудование, локальную сеть Учреждения, информационные ресурсы и базы данных (далее – Ресурсы).

3.2. Предоставление доступа педагогических работников к Ресурсам осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

3.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах

установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

3.4. Использование сети Интернет в Учреждении подчинено следующим принципам:

- соответствие образовательным целям;
- содействие гармоничному формированию и развитию личности;
- уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей сети Интернет;
- приобретение новых навыков и знаний;
- расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализация личности, введения в информационное общество.

3.5. При использовании сети Интернет педагогическим работникам предоставляется

доступ только к тем Ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.6. Персональные данные могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых в Учреждении только в соответствии ФЗ «О персональных данных».

3.7. 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.

3.8. Запрещается включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным лицом за организацию работы сети Интернет.

3.9. Педагогическим работникам запрещается посещать сайты, содержание которых нарушает законодательство РФ.

3.10. Запрещается осуществлять любые сделки через Интернет.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.

3.14. Педагогические работники несут ответственность за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к сети Интернет».

#### **4. Порядок доступа к базам данных**

4.1. В соответствии с пунктом 1 ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивающие доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»

4.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

## **5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методических кабинетов.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется старшим воспитателем.

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

## **6. Порядок доступа к музейным фондам Учреждения**

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся (воспитанников) под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся (воспитанников) под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с руководителем музея.

## **7. Порядок доступа к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

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

- без ограничения к методическому кабинету, спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к методическому, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2.Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником, не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

7.3.Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, фиксируются в журнале выдачи.

7.4.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.