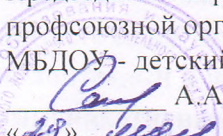

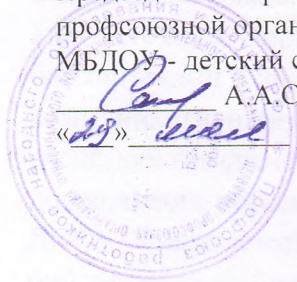


СОГЛАСОВАНО

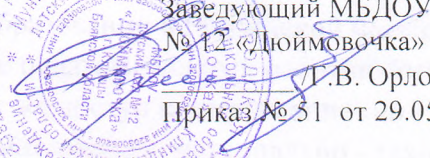
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ- детский сад № 12 «Дюймовочка»

  
А.А.Сидорова  
«29»  2017 год



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ- детский сад  
№ 12 «Дюймовочка»

  
Т.В. Орлова/  
Приказ № 51 от 29.05.2017 г



Положение о порядке бесплатного пользования  
библиотеками и информационными ресурсами, а также  
доступ к информационно-коммуникативным сетям,  
учебно-методическим материалам, материально-  
техническим средствам обеспечения образовательной  
деятельности МБДОУ — детский сад № 12  
«Дюймовочка»

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 7 частью 3, статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ к информационно - коммуникативным сетям, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 12 «Дюймовочка» (далее – ДОО). Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, записи на флэш-карту или диск.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается с целью качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОО.

1.4. Функционирование библиотеки осуществляется в целях обеспечения права всех участников воспитательно-образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечными ресурсами. Порядок пользования книжным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников на добровольной основе могут пополнять фонд библиотеки изданиями детской художественной литературы, аудио - и видеокассетами. 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2. 1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а так же возможности ДОО по оплате трафика, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ДОО осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети ДОО, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Предоставление доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети ДОО осуществляется по согласованию с заведующим ДОО.

2.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и

охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ДОО и находящимся в общем доступе для педагогических работников ДОО.

### **3. Доступ к учебным и методическим материалам**

3. 1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОО, находятся в свободном доступе.

3.2. Учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета ДОО, выдаются педагогическим работникам во временное пользование старшим воспитателем.

3.3. Учебные и методические материалы, входящие в оснащение специализированных помещений ДОО, выдаются педагогическим работникам во временное пользование старшим воспитателем ДОО, ответственным за их хранение.

3.4. Период использования педагогическим работником учебных и методических материалов определяется заведующим ДОО

3. 5. Факт выдачи и возврата педагогическими работниками учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета и специализированных помещений ДОО фиксируется в «Журнале учета движения учебных и методических материалов».

3.6. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники вправе пользоваться копировальным оборудованием.

3.7. Максимальное количество копий учебных и методических материалов определяется заведующим ДОО в каждом случае индивидуально.

3.8. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники вправе использовать принтер.

3.9. Максимальное количество распечатанных страниц учебных и методических материалов определяется заведующим ДОО в каждом случае индивидуально.

3.10. При использовании учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается изменять и удалять находящуюся на них информацию.

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

3.12. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и

индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

- получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

#### **4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения в соответствии с расписанием занятий:

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, комнате природы, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному и физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Период использования педагогическим работником материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности определяется заведующим ДОО.

4.3. Переносные материально-технические средства, выдаются педагогическим работникам во временное пользование работником ДОО, ответственным за их хранение по их письменным запросам, представленным заведующему ДОО.

4.4. Факт выдачи и возврата педагогическими работниками материально-технических средств, входящих в оснащение специализированных помещений Учреждения, фиксируется в «Журнале учета движения материально-технических средств».

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.