



ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»

О порядке бесплатного пользования педагогическими работниками
библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» является локальным нормативным актом (далее – Положение, далее – МБДОУ № 7), регламентирующим порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
- 1.2. Положение разработано:
- 1.2.1. **на основании** требований действующего законодательства РФ: *ФЗ №273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (ст.47 п.3 ч.7)*
- 1.2.2. **в соответствии** с Методическими рекомендациями по разработке локальных нормативных актов Образовательной организации и учитывает требования ГОСТ к оформлению;
- 1.2.3. **в целях** реализации академических прав и свобод педагогических работников, а также качественного осуществления образовательной деятельности;
- 1.3. Положение действует только в пределах МБДОУ № 7 и не регулирует отношения, складывающиеся вне Образовательной организации.
- 1.4. Положение принимается в соответствии с порядком, установленном в Уставе МБДОУ № 7.
- 1.5. Основопологающим принципом при разработке Положения является соблюдение прав участников образовательных отношений.
- 1.6. Положение является информационно-доступным локальным нормативным актом для всех участников образовательных отношений (размещается на официальном сайте, официальном аккаунте МБДОУ № 7, на информационных стендах).
- 1.7. Положение включает в себя: титульный лист, текстовую часть, лист согласования. К Положению прилагается лист ознакомления.
- 1.8. Основанием для пересмотра Положения служат установленные сроки планового пересмотра (1 раз в 5 лет), результаты проверок, изменения законодательных и нормативных правовых требований.
- 1.9. Внесение изменений в действующее Положение производится его разработчиком (руководителем МБДОУ № 7). Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:

Библиотека образовательной организации – структурное подразделение, располагающее фондом профессиональных журналов, методической литературы, детской литературы, предоставляющее их во временное пользование на бесплатной основе участникам образовательного процесса (в том числе, педагогическим работникам).

Информационные ресурсы образовательной организации - совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих оптимально

использовать новые информационные технологии в сфере образования, внедрять их во все виды и формы образовательной деятельности; открытая коммуникационная структура, обеспечивающая свободный доступ к источникам удаленной информации – порталам, сайтам, электронной почте на бесплатной основе участникам образовательного процесса (в том числе, педагогическим работникам).

Доступ к интернет-ресурсам – обеспечение доступа к информации, расположенной в сети интернет.

База данных образовательной организации – способ хранения информационных данных образовательного значения в различных формах: текстовых, графических, аудиофайлов, видеоматериалов.

Учебные материалы образовательной организации - информация на печатном или электронном носителе, систематизированная в соответствии с целями образовательных областей, входящая в образовательную программу, и представленная в форме, удобной для использования в образовательном процессе.

Методические материалы образовательной организации - материалы, раскрывающие формы, средства, методы обучения, элементы педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, преподаванию в целом.

Материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности - все предметные объекты и материально-технические условия обучения: учебники и пособия, модели и макеты, учебно-технические средства, помещения, мебель в них и т.д.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМИ РЕСУРСАМИ, УЧЕБНЫМИ И МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ

3.1. МБДОУ № 7 формирует фонд библиотечными ресурсами, учебными и методическими материалами в соответствии с современными требованиями; ведет их учет; отвечает за сохранность, размещение и использование;

3.2.

3.3. Порядок пользования библиотечными ресурсами, учебными и методическими материалами::

3.3.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование изданий, учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем (заместителем заведующего по ВМР).

3.3.2. Срок, на который выдаются издания, учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем (заместителем заведующего по ВМР).

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

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

3.4. Педагогические работники при пользовании библиотечными ресурсами, учебными и методическими материалами, входящими в оснащение МБДОУ № 7, имеют право:

3.4.1. получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- 3.4.2. получать издания из фонда библиотеки все виды изданий, учебные и методические материалы во временное пользование на территории МБДОУ № 7;
- 3.4.3. получать консультационную помощь старшего воспитателя (ответственного за ведение библиотечного фонда, учебных и методических материалов) по поиску и выбору литературы, учебных и методических материалов;
- 3.4.4. продлевать срок пользования изданиями, учебной и методической литературой в установленном порядке;

3.5. Педагогические работники при пользовании библиотечными ресурсами, учебными и методическими материалами, входящими в оснащение МБДОУ № 7, **обязаны:**

- 3.5.1. бережно относиться к изданиям, учебным и методическим материалам: не делать пометки пастой/фломастером/маркером и т.д.; не вырывать и не сгибать страницы;
- 3.5.2. возвращать взятые во временное пользование издания, учебные и методические материалы, в установленные сроки;
- 3.5.3. не выносить самовольно издания, учебные и методические материалы из помещения методического кабинета, если они не записаны в Журнале движения.
- 3.5.4. в случае утери или порчи издания, учебных или методических материалов заменить ее экземпляром того же издания/ заменить равноценной по содержанию и стоимости/ заменить ее ксерокопией того же издания;
- 3.5.5. тщательно просмотреть получаемые во временное пользование издания, учебные и методические материалы, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом; в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

- 4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 7 осуществляется с персональных компьютеров/ стационарных компьютеров, установленных в методическом кабинете, в групповых помещениях (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 4.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные: пароль / учётная запись / электронный ключ и др.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БАЗОЙ ДАННЫХ

- 5.1. МБДОУ № 7:
 - 5.1.1. определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет с учетом использования соответствующих технических мощностей, а также длительность сеанса работы одного человека;
 - 5.1.2. контролирует объем трафика в сети Интернет; наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогическими работниками;
 - 5.1.3. запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в МБДОУ № 7;
 - 5.1.4. принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования;
 - 5.1.5. обеспечивает доступ к следующим электронным базам данных: информационно-справочные системы, поисковые системы, профессиональные базы данных;

5.2. При профилактике сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируется приказом по МБДОУ № 7.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в **Журнале выдачи** заведующей хозяйством, ответственной за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 6.2. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.
- 6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в методическом кабинете. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается.
- 6.4. 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.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. За нарушение правил пользования библиотечным фондом, работник ОУ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
- 7.2. При использовании собственных электронных носителей для получения-передачи информации педагоги несут ответственность за сознательный вывод из строя цифрового оборудования вредоносным программным обеспечением в соответствии с причиненным ущербом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться библиотечными ресурсами, информационными ресурсами, учебными и методическими материалами, а также материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности без ограничения в течение режима работы МБДОУ № 7 с 9.00 до 17.00.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861823

Владелец Деревенко Оксана Александровна

Действителен с 25.03.2024 по 25.03.2025