

ПРИНЯТО:

С учетом мнения профсоюзного
комитета МБДОУ детского сада № 7
«Золотая рыбка»

Протокол от 30.05. 2014 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским садом
№ 7 «Золотая рыбка»
О.Л.Власова
приказ от 02.06.2014 г. №88.2-о.д.



**Положение о порядке бесплатного пользования библиотекой
и информационными ресурсами, а также доступе к информационно-
коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида № 7 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 7 «Золотая рыбка» (далее – учреждение), необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности.

1.3. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в учреждении в порядке, установленном настоящим положением.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.5 Действие настоящего положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, локальной сети учреждения, информационными ресурсами и базами данных, включая информационные фонды (далее – ресурсы).

**2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационной сети**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных

компьютеров (ноутбуков и т.п. МБДОУ), подключенных к сети Интернет в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего, старшим воспитателем.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных; информационно-справочные системы, поисковые системы.

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

2.6. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

3. Порядок пользования библиотекой, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

3.1. Педагогическим работникам по их запросу 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 заместителем заведующего либо старшим воспитателем.

3.2. Срок, на который выдаются методические и учебные материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

3.4. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения использования движимых(переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.).

3.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке педагогического работника, поданной не менее чем за 3 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

3.6. Для копирования или тиражирования учебно-методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

3.7. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего.

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