

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13 «Золотой ключик» г. Сальска

ПРИНЯТО  
общим собранием  
работников МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
Протокол от 25.06.2021 г. №6

Утверждаю  
заведующий МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
О.В. Парасоцкая  
Приказ от 19.07.2021 г. № 60

## **Положение**

**О порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступе к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБДОУ №13 «Золотой ключик» г Сальска**

### **I.Общее положения**

1.1 Настоящее Положение О порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступе к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №13 «Золотой ключик» г Сальска (далее – Учреждение МБДОУ) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МБДОУ №13.

1.2. Положение регламентирует реализацию прав педагогических работников на бесплатное пользование выше перечисленными ресурсами в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

### **II. Пользование библиотекой 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 имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе библиотеки, находящейся в методическом кабинете;
- получать из библиотеки для временного пользования любые учебные и методические издания, документы;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе методической литературы, произведений;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.3. Педагогическим работникам по устному запросу могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

2.5. Использование съемных носителей педагогами допускается только после их антивирусного тестирования.

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

3.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в свободное от образовательной деятельности с детьми время безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика необходимых для их профессиональной деятельности с персональных компьютеров (установленных в кабинетах), а также ноутбуков (нетбуков) подключенных к локальной сети Интернет.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заведующим или старшим воспитателем Учреждения.

## **III. Доступ к базам данных.**

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: информационные справочные системы; поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

## **IV. Доступ 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 устному запросу могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и т.д.).

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

работником, на которого возложено заведование кабинетом.

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется педагогическим работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

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

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам специалистов и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с педагогическим работником, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласуются с сотрудниками кабинета, где находится копировальный аппарат.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться принтером. Педагог может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Парасоцкая Ольга Викторовна

Действителен с 21.09.2021 по 21.09.2022