

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ детского сада №18 города Белово  
Протокол № 3 от «25» 05 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим  
МБДОУ детского сада №18 города Белово  
И.Е. Ишкеева  
Приказ № 24 от «28» 05 2019 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования педагогическими работниками  
библиотеками и информационными ресурсами, 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 № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида города Белово» (далее - ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.3 ст.47);
  - Уставом Учреждения.
- 1.3. Положение регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.4. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

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

- 2.1. Сотрудники 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 издания, документы;
  - получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печать и других документов;
  - пользоваться электронными информационными ресурсами.
- 2.2. Правила пользования библиотекой:
- 2.2.1. Издания, документы выдаются по устному требованию пользователя.
- 2.2.2. При получении литературы педагог заносит дату получения литературы, наименование, подпись в Журнале учета движения методических пособий.
- 2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой сотруднику, определяется необходимостью качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности.
- 2.3. Правила пользования электронными информационными ресурсами:
- 2.3.1. Приоритет в определении очерёдности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.
- 2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.
- 2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию.
- 2.3.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.
- 2.3.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к старшему воспитателю.

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

- 3.1. Педагоги имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

3.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика с ноутбуков (нетбуков), установленных в кабинетах.

3.4. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет старший воспитатель:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогов с учетом использования соответствующих технических мощностей ДОУ в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогами;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в ДОУ;

- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

#### **4. Доступ к базам данных**

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

4.1.1. Профессиональные базы данных.

4.1.2. Информационные справочные системы.

4.1.3. Поисковые системы.

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

#### **5. 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 запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов специалистов.

5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

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

#### **6. 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 музыкальному залу 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 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.