

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом МДОУ №36

Протокол №

От. *20.08.2018*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ №36

Белова Белова Е.А.

Приказ № *117* от

20.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке бесплатного 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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 » г. Шуя Ивановской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
12. 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.
13. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

- 2.1. 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 издания, документы;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений и других документов;
 - пользоваться электронными информационными ресурсами.
22. Правила пользования библиотекой:
 - 2.2.1. Издания, документы выдаются по устному требованию пользователя.
 - 2.2.2. При получении литературы заносит дату получения литературы, наименование, подпись в индивидуальной тетради учета выдачи методической литературы и методического пособия.
 - 2.2.3. Срок пользования литературой, выдаваемой сотруднику, определяется:
 - методическая литература выдается на один учебный год или в зависимости от длительности изучаемой темы;

- научная литература выдается сроком до 1 месяца;
 - на литературу повышенного спроса сроки использования устанавливаются от 1 до 3 дней.
- 2.2.4. Пользователи могут продлить срок пользования взятой литературы и пособий, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
23. Правила пользования электронными информационными ресурсами:
- 2.3.1. Приоритет в определении очередности 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 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. Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения заведующей (либо старшего воспитателя).
- 2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заведующей

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 9.00 до 15.00 в рабочие дни.
- 3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируется приказом по Учреждению.
- 3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика с ноутбуков (нетбуков), установленных в кабинетах.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет старший воспитатель, который:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогов учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- контролирует объем трафика Учреждения в сети Интернет;
- 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 Учреждении;
- 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.

4.1.4. Банк электронных образовательных ресурсов МДОУ №36

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 (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре)

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 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 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.