

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МДОАУ № 59  
протокол от «09» января 2020 г. № 01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МДОАУ № 59  
от «09» января 2020 г. № 01  
Заведующий О.В. Макарцова

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

профсоюза работников МДОАУ № 59  
протокол от «09» января 2020 г. № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ,  
ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ И ДОСТУПА  
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ  
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ  
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения  
«Детский сад № 59»**

Дата введения в действие: 09.01.2020 г.

Срок действия: ДЗН

Количество страниц: 4

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования библиотекой, информационными ресурсами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными и методическими материалами, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности педагогическими работниками (далее по тексту - Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 59» города Оренбурга (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с пп.7 п.3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует право педагогических работников Учреждения на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами и доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников Учреждения к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления ими педагогической, образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение доводится заместителем заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. Учреждение несет ответственность за доступность и качество предоставляемых ресурсов педагогическим работникам Учреждения.

## **II. Порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами**

2.1. Функционирование библиотеки Учреждения осуществляется в целях обеспечения права педагогических работников Учреждения на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами для качественного осуществления ими педагогической, образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2.2. Педагогические работники Учреждения имеют право на бесплатное пользование всеми ресурсами библиотечного фонда Учреждения:

- методическими изданиями;
- печатными учебными изданиями;
- электронными учебными изданиями;
- периодическими изданиями.

2.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсов и предоставляемых услугах;
- 2) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, методических пособий, литературных произведений и других источников информации; в работе с информацией при пользовании электронного и

иного оборудования;

4) получать во временное пользование имеющиеся в Учреждении библиотечные пособия, материалы, наглядно-демонстрационные материалы и др.;

5) продлевать срок пользования библиотечными материалами.

2.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов библиотечного фонда Учреждения фиксируются в журнале выдачи.

### **III. Доступ педагогическими работниками к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

- электронным базам данных;
- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- поисковым системам.

3.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

3.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись и т.п.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе Учреждения.

### **IV. Доступ педагогическими работниками к учебным и методическим материалам**

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к учебным и методическим материалам Учреждения.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки методического кабинета Учреждения.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе.

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по воспитательно-образовательной и

методической работе с учетом востребованности использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

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

5.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к групповым комнатам, методическому кабинету, спортивному и музыкальному залам во время, определенное в расписании занятий.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.7. 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.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения профсоюза работников Учреждения и утверждения заведующим МДОАУ № 59.

6.2. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в том же порядке.