

Принято на
Общем собрании работников
Протокол №4 от 13.05.2020г.

Утверждаю
Приказом №8/1 от 13.05.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о «Порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 п. Перовоцкий»

2020г.

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 бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №7 п. Переволоцкий» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами.

2.1. Сотрудники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационными услугами: получать полную информацию о составе библиотеки, находящейся в методическом кабинете; получать из библиотеки для временного пользования любые изделия, документы; получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений и других документов; пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила пользования имеющимся библиотечным фондом:

2.2.1. Издания, методическая литература, периодическая печать берется в работу по необходимости пользователя.

2.2.3. Методическая литература выдается на один учебный год или в зависимости от длительности изучаемой темы; на литературу повышенного спроса (сказки, стихи, басни по теме занятия) сроки использования устанавливаются от 1 до 3 дней.

2.2.4. Пользователи могут определить срок пользования взятой литературы и пособий, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

2.3. Правила пользования электронными и 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, 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. Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения заведующего.

2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заведующему.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным ресурсам осуществляется с 9.00 до 17.00 в рабочие дни.

3.3. При профилактике 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 ноутбука.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов в сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо: определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогов с учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека; 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.
- 4.2. 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).
 - 5.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.
 - 5.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежат 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: оснащения, 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, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогами при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
7. Заключительное положение.

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на заседании.
- 7.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.