

Согласовано
Педагогический Совет
МАДОУ «Детский сад № 6»
г. Уссурийск
Протокол от 28.08.2024 №3

Утверждаю
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6»
г. Уссурийск
_____ Е.В. Логина
приказ от 28.08.2024г. № 246 -А

Учтено мнение Совета
родителей
28.08.2024г. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке пользования библиотекой и информационными ресурсами, информационно – коммуникационными сетями, учебными и методическими материалами, материально – техническими средствами обеспечения образовательной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Уссурийска Уссурийского городского округа

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами, информационно – коммуникационными сетями, учебными и методическими материалами, материально – техническими средствами обеспечения образовательной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Уссурийска Уссурийского городского округа, регламентирующим доступ педагогических работников Учреждения к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

ІІ. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение участникам образовательных отношений: обучающимся, педагогам, родителям бесплатного доступа к библиотечному фонду, информационным ресурсам, а так же доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

III. Доступ к ресурсам

- 3.1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.
- 3.2. Педагогическим работникам обеспечивается к следующим электронным базам данных:
- профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.

IV. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

- 4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.).
- 4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени.
- 4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентифицированные данные (логин, пароль и учетная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим.

V. 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 методического кабинета.
- 5.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале учёта.

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

VI. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения: в групповой комнате, спортивному и музыкальному уголкам и иным помещениям.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т. п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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

6.6. Накопители информации (CD-диски, флэш -накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.