



## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к учебным и методическим материалам, электронным носителям информации, материально-техническим средствам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 (далее - МБДОУ №6) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ №6.

1.2. МБДОУ №6 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно определяет перечень необходимых учебных и методических материалов (библиотечный фонд), электронных носителей информации, материально-технических средств для осуществления образовательного процесса, качественной реализации ООП МБДОУ №6, АООП МБДОУ №6.

1.3. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБДОУ №6 к учебным и методическим материалам, электронным носителям информации, материально-техническим средствам, информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, необходимых для качественного осуществления образовательной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится заведующим МБДОУ №6 до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом Совете и утверждается заведующим МБДОУ на неопределенный срок.

## **2. Порядок доступа к учебным и методическим материалам, электронными носителями информации (библиотечный фонд)**

2.1. Библиотечный фонд является составной частью методической службы МБДОУ №6 и включен в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование учебными и методическими материалами.

2.2. Поступающие в МБДОУ №6 учебные и методические материалы, электронные носители информации регистрируются в «Паспорте методического кабинета МБДОУ». Библиотечный фонд МБДОУ №6 укомплектован печатными периодическими изданиями, методическими и дидактическими пособиями и играми, художественной литературой, электронными носителями информации (диски, флэш-накопители).

2.3. Учебные и методические материалы, электронные носители информации (библиотечный фонд) обеспечивают реализацию содержания образовательной деятельности ООП МБДОУ №6, АООП МБДОУ №6 в пяти образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.4. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ (<http://t192387.dou.obrazovanie33.ru/>) в сети Интернет, находятся в открытом доступе.

2.5. Педагогическим работникам в рамках реализации ООП МБДОУ №6, АООП МБДОУ №6, по их запросам, выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, электронные носители информации.

2.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, электронных носителей информации, входящих в оснащение библиотечного фонда МБДОУ, осуществляется заместителем заведующего по ВиМР МБДОУ (или старшим воспитателем) и выдается на определенный срок по запросу педагогов.

2.7. Выдача педагогическим работникам и сдача ими учебных и методических материалов, электронных носителей информации фиксируются в журнале выдачи (приложение 1).

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

#### **4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (интерактивный компьютерный стол, проектор, ноутбук) осуществляется в течение дня по запросу педагогов.

4.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств (ноутбук, проектор) для обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи (приложение 2).

4.3. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

4.5. 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.

#### **5. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям МБДОУ №6**

5.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ №6 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернета.

5.2. Предоставление доступа педагогов к сети Интернет осуществляется системным администратором – заместителем заведующего по ВиМР (или старшим воспитателем), непосредственно в методическом кабинете МБДОУ №6.

5.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

#### **6. Права и обязанности**

6.1. Ответственность за систематичное и качественное комплектование учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами, информационно-телекоммуникационным сетям для обеспечения образовательной деятельности несет заведующий МБДОУ.

6.2. Ответственность за доступ педагогов к учебным и методическим материалам (библиотечный фонд), материально-техническим средствам, информационно-телекоммуникационным сетям с целью осуществления образовательного процесса несет заместитель заведующего по ВиМР МБДОУ (или старший воспитатель).

6.3. Обязанности ответственного за организацию и выдачу учебных и методических материалов, электронных ресурсов (дисков):

6.3.1. Контроль и учет содержания, регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;

6.3.2. Учет запросов участников образовательных отношений;

6.3.3. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

6.4. Права и обязанности пользователей учебными и методическими материалами, электронными ресурсами (дисками, флэш-накопителями), материально-техническими средствами, информационно-телекоммуникационными сетями МБДОУ №6:

6.4.1. Представлять запросы на необходимые учебные и методические материалы, электронные ресурсы, материально-технические средства, необходимые для качественной организации образовательного процесса;

6.4.2. Соблюдать правила пользования учебными и методическими материалами, электронными ресурсами, материально-техническими средствами, информационно-телекоммуникационными сетями МБДОУ №6;

6.5.3. Бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, материально-техническими средствам, информационно-телекоммуникационным сетям МБДОУ №6;

6.6.4. Осуществлять запись в журнале о взятой литературе, электронных носителях, материально-технических средствах и материалах с указанием фамилии, инициалов, даты получения и возвращения;

6.7.5. Поддерживать порядок расстановки учебных и методических материалов в методическом кабинете.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6

ЖУРНАЛ

выдачи учебным и методическим материалам, электронным носителям информации (библиотечный фонд), материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Дата выдачи	ФИО педагога	Наименование материала (автор книги, порядковый номер)	Дата сдачи	Роспись	Примечание