

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЛАДУШКИ»
ГОРОДА ШУМЕРЛЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета	
Протокол № 2 от 11.12.2015 г.	Приказ № 3 ОД от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о праве педагогических работников на бесплатное пользование
библиотекой и информационными ресурсами, доступу к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №4 «Ладушки»
города Шумерля Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27.07.2003 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Решения коллегии Министерства образования и науки РФ от 10.02.2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ»;
- Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Устава МБДОУ детский сад № 4 «Ладушки» города Шумерля Чувашской Республики,

с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБДОУ.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в МБДОУ детский сад № 4 «Ладушки» города Шумерля Чувашской Республики.

2. Право педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами.

2.1. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте МБДОУ);
- .-получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в интернет в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки из других библиотек.

2.2 Педагоги обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленном порядке;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в журнале регистрации;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы педагогические работники обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае

ответственность за порчу книг несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, педагогические работники обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.5. При увольнении, оформлении дородового и послеродового отпуска, отпуска по уходу за ребенком, педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

2.7. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик. Ответственными за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является старший воспитатель МБДОУ.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы из методического кабинета.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи методической литературы.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или изменять записанную информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- художественно-творческая галерея, музейно-выставочный зал, спортивный зал, музыкальный зал и иные помещения и места проведения занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником в методкабинет МБДОУ.

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

5.4. Копировать или тиражировать учебные и методические материалы педагогические работники имеют право.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных вирусов.