

Мнение учтено
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от 11.02.2019 г.

Утверждено
приказом Заведующего Детским садом № 34
от 12.02.2019 г. № 9

ПОРЯДОК
реализации права педагогов на бесплатное
пользование образовательными, методическими
и научными услугами

1. Настоящий Порядок реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами и доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» (далее- Порядок) разработан на основании п.7 с.3 ст.47 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует право педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34» (далее – Учреждение) на бесплатное пользование библиотекой (методическим кабинетом). Информационными ресурсами и доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2. Педагогическим работникам Учреждения бесплатно предоставляется в пользование на время работы учебно-методические и иные библиотечно – информационные ресурсы.

3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

3.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом методического кабинета;

3.3. получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.4. получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

3.5. продлевать срок пользования документами;

3.6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

3.7. получать консультативную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

4. Доступ к учебным и методическим материалам:

4.1. учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе,

4.2. педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета,

4.3. выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом,

4.4. срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

4.5. выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи,

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

5. Доступ к информационно – телекоммуникационным сетям:

5.1. доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков 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 потребляемого трафика,

5.2. доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребляемого трафика,

5.3. для доступа к информационно – телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждения.

6. Доступ к базам данных:

6.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

6.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

7. Накопители информации (CD –диск, флеш- накопитель, карта памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

8. Доступ к материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

8.1. Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкально – физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкально-физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук 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.

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