



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 30.03.2025 № 2

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
от 01.04.2025 № 118-с
Заведующий О.А. Лагута

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от 29.03.2025 № 2

**Порядок, регламентирующий бесплатное пользование
педагогическими работниками образовательной организации
библиотеками и информационными ресурсами,
а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра
развития ребенка - детского сада № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) регламентирует бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7 части 3 статьи 47).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами и учебно-методическими материалами

2.1. Педагогическим работникам ОУ бесплатно предоставляются в пользование на время работы учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы, входящие в оснащение ОУ.

2.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ и интернет-ресурсах ДОУ (онлайн-площадка ВК) находятся в открытом доступе.

2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение ОУ осуществляется старшим воспитателем.

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

2.5. В Фонде библиотечных ресурсов ОУ используется:

- ☐ методическая литература;
- ☐ художественная литература для воспитанников;
- ☐ дидактические материалы;
- ☐ наглядно – информационные материалы;
- ☐ аудио-видеофонд;
- ☐ периодические издания.

2.5.1. Библиотечный фонд расположен в методическом кабинете, ответственный - старший воспитатель;

2.6.1.2. Старший воспитатель обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение;

2.6.1.3. Срок, на который выдаются учебно - методические материалы определяется старшим воспитателем;

2.5.2. Пользователи библиотечным фондом имеют право:

- ☐ получать полную информацию об учебно-методических материалах;
- ☐ получать консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации.

2.5.3. Пользователи библиотечным фондом обязаны:

- ☐ соблюдать правила пользования библиотечным фондом;

- ☐ бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не сгибать страницы;
- ☐ возвращать книги и иные информационные носители в установленные сроки.

3. Порядок доступа к информационно – телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДООУ осуществляется с компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Порядок доступа к базам данных
Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- методическая копилка в интернет-ресурсах ДООУ (онлайн-площадка ВК).

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

4.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения в музыкальном зале, физкультурном зале, кабинете учителя-логопеда и педагога-психолога, других помещениях ОУ на время и вне времени, определенного в расписании занятий;

Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

4.2 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в методическом кабинете. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование не предусмотрено.

4.3 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 музейным фондам

5.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея ОУ осуществляется бесплатно;

5.2 Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию со старшим воспитателем;

5.3 Посетители музея обязаны соблюдать порядок при посещении музея, бережно относиться к экспонатам музея.