

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 3 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Приказ № 31 п.13 от 01.09.2025 г.

**ПОРЯДОК,
регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками
библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности
ГБДОУ детского сада № 50 Адмиралтейского района СПб**

Санкт-Петербург

2025

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания 01.09.2025 11:27 (MSK)
Ф.И.О. должностного лица: Ракчеева Вероника Алексеевна,
Должность: Заведующий
Сертификат 0xc895A7DA725EEB4DB42261097BDB59B3

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок, далее – ГБДОУ) разработан на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями на текущий период;
– Устава ГБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации бесплатного пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Пользование библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в ГБДОУ учебно-методическими и иными библиотечно-информационными ресурсами.

2.2. Педагогические работники ГБДОУ имеют право:

- 1) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- 2) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3) получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 4) продлевать срок пользования документами;
- 5) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

4. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБДОУ.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других педагогов ГБДОУ при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.
- 5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется методистом ГБДОУ.
- 5.4. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

6. Доступ к музейным фондам

- 6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся, под руководством педагогического работника (работников) к фондам мини-музеев ГБДОУ осуществляется бесплатно.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 7.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.
- 7.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 7.6. 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.
- 7.7. Использование множительной техники в личных целях запрещается.
- 7.8. Контроль за использованием множительной техники по целевому назначению несет заведующий хозяйством ГБДОУ.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается общим собранием работников образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данный Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Порядка.
- 8.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.