

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСТРОВ ДЕТСТВА»**

Московская обл., Одинцовский р/н, г. Одинцово, ул. Кутузовская, дом 13
ИНН/КПП 5032999433/503201001, тел. 8 495 252 89 12

ПРИЯТО:

Педагогическим советом ЧДОУ «Остров Детства»
протокол заседания № 5
от «28» мая 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
ЧДОУ «Остров Детства»
от 28.05.2021 г. № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, а также доступе к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ЧДОУ «Остров Детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует бесплатное пользование печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, а также доступ педагогических работников ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСТРОВ ДЕТСТВА» (далее – ЧДОУ «Остров Детства») к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.20 г.);
- ФГОС дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. (с изменениями на 21.01.2019 г. Приказ №31 Министерства просвещения РФ);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. N 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Уставом ЧДОУ «Остров Детства»

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

2. Доступ к электронным образовательным и информационным ресурсам

2.1. Доступ педагогических работников к электронным образовательным и информационным ресурсам Интернет в ЧДОУ «Остров Детства» осуществляется с компьютеров, подключённых к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности учреждения по оплате трафика/без ограничения времени и потребления трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ЧДОУ «Остров Детства» осуществляется с компьютеров, подключённых к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потреблённого трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: информационные справочные системы; поисковые системы.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, периодические издания, входящие в оснащение методического кабинета.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

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

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5. Доступ к библиотеке

5.1. Библиотечный фонд ЧДОУ «Остров Детства» укомплектован печатными литературными изданиями, печатными учебными изданиями, методическими изданиями, периодическими печатными изданиями, электронными печатными изданиями.

5.2. Библиотечный фонд отражает все аспекты социального развития ребёнка дошкольного возраста, а также охватывает все образовательные области реализуемой учреждением образовательной программы дошкольного образования:

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

5.3. ЧДОУ «Остров Детства» самостоятельно составляет перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий.

5.4. Библиотека является составной частью методической службы учреждения и включена в воспитательно-образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

5.5. В библиотеке определены официальные документы (нормативные), методическая и психолого-педагогическая литература, подобранная в соответствии с возрастом детей, методические пособия, наглядно-дидактические пособия. Литература для родителей (законных представителей); для учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя, директора учреждения.

5.6. Цели библиотеки:

- формирование основ базовой культуры личности педагогов, родителей (законных представителей), знакомство с новинками методической и психолого-педагогической и научной литературы;
- обеспечение участникам воспитательно-образовательного процесса – педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами дошкольного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (USB и др.);
- пропаганда чтения, как фактора, содействующего становлению всесторонне развитой личности.

5.7. Организация деятельности библиотеки.

- Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание педагогов и родителей (законных представителей).
- Ответственность за систематичное и качественное комплектование основного фонда библиотеки, создания необходимых условий для деятельности библиотеки несёт старший воспитатель.
- Режим работы библиотеки определяется ответственным лицом (старшим воспитателем) и режимом работы учреждения.
- Директор ЧДОУ «Остров Детства» приказом утверждает ответственного за организацию и работу библиотеки методического кабинета и его обязанности.

5.8. Обязанности ответственного за организацию работы библиотеки:

- контроль и учёт содержания, и регулярность пополнения информации, литературы, пособий и т.д.;
- учёт запросов педагогов и родителей (законных представителей) по учебно-методической литературе, научной и другой литературе;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- внесение записи в журнал выдачи книг и пособий методического кабинета.

5.9. Права и обязанности пользователей библиотеки:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относится к произведениям печати; иным документам на различных носителях;
- получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- поддерживать порядок расстановки литературы и пособий в открытом доступе библиотеки.