Принято на УТВЕРЖДАЮ:

 Педагогическом совете Заведующая МБДОУ

 Детский сад №1

 МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п.Волот

 «Солнышко» п.Волот

 20.02.2024г пр.№22 21.02.2024год.

**Положение**

**о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-коммуникационным**

**сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном**

**образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот»,**

**1Общие положения**

1.1 Данное Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот», структурном подразделении «Детский сад №2» (далее Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом, (далее – Детский сад)

с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.

1.3. Одним из принципов противодействия экстремистской деятельности является приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности. (ст.2 Федерального закона № 114-ФЗ) Противодействие экстремистской деятельности осуществляется посредствам принятия профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности (ст.3 Федерального закона №114-ФЗ).

1.4 В целях реализации положений указанной статьи Министерством юстиции Российской Федерации сформирован Федеральный список экстремистских материалов, в который включены все информационные материалы, признанные экстремистскими на основании вступивших в законную силу решений судов. Указанный список размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет». Кроме того, в соответствии с ч.2 ст.66 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося  (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному и профессиональному самоопределению).

1.5 Одной из целей государственной политики в интересах детей является их защита от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.(ч.1 ст.4 Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации).

**2.Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Детском саду

педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

2.3. В целях реализации положений указанной статьи Министерством юстиции Российской Федерации сформирован Федеральный список экстремистских материалов, в который включены все информационные материалы, признанные экстремистскими на основании вступивших в законную силу решений судов. Указанный список размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет». Кроме того, в соответствии с ч.2 ст.66 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося  (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному и профессиональному самоопределению).

 **3. Порядок доступа к базам данных**

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

-профессиональные базы данных;

-информационные справочные системы;

-поисковые системы.

**4. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам.**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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 Детского сада и групповых комнат.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется 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.

4.6. Место формирования библиотечного фонда – методический кабинет.

4.7Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет старший воспитатель:

отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;

формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;

совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;

обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видео фонда, их размещение и хранение;

отчитывается в установленном порядке перед заведующим детским садом.

4.8. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

**5. Права и обязанности педагогических работников.**

5.1.Педагогические работники имеют право:

-получать полную информацию о составе фонда библиотеки;

-получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;

-получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;

-продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

**6. Педагогические работники обязаны:**

6.1.Бережно относиться к книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки методического кабинета Детского сада.

6.2.Возвращать книги в установленные сроки;

6.3.Не выносить их из помещения методического кабинета, если они не записаны в журнале выданной литературы;

6.4.Не делать в них пометки, подчеркивания;

6.5.Не вырывать и не сгибать страницы.

6.6.При получении книг периодики и других произведений печати педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом старшему воспитателю, ответственному за хранение произведений печати; в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

6.7.Педагогические работники, утерявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

-заменить ее экземпляром того же издания;

-заменить равноценной по содержанию и стоимости;

6.8.При увольнении из Детского сада педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

6.9.Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

**7. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

-без ограничения музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету учителя- логопеда и педагога-психолога, другим помещениям вовремя, определенное в расписании занятий;

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

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

7.3. 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.

7.4.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается.

7.5. 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.

**8.Запрещается**

8.1.На территории РФ запрещается распространение экстремистках материалов, а также их производство или хранение в целях распространения (абз.1 ст.13 №114-ФЗ)

8.2.Список экстремистских материалов, в который включены все информационные материалы, признанные экстремистскими размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»

8.3. Запрещается распространение материалов, производимых и (или) распространяемых иностранным агентом в связи с осуществлением им вида деятельности, установленного [статьей 4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=453436#l40) Федерального закона от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", а также информации, касающейся вида деятельности, установленного [статьей 4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=453436#l40) Федерального закона от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", без указания на то, что эти материалы (информация) произведены и (или) распространены иностранным агентом. Форма, требования к размещению и порядок размещения такого указания устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**7.Организация работы по выявлению и маркировке документов, произведённых иностранными агентами**

7.1. В целях исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, сотрудники самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет их наличия путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>)(далее - Реестр иностранных агентов) со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки. Сверка с реестром иностранных агентов проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;

 - систематически (не реже одного раза в квартал: январь, апрель, июль, октябрь).

7.2. На этапе комплектования библиотечного фонда документы, произведённые иностранными агентами, не покупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются какими-либо иными способами.

7.3. Выявленные в библиотечном фонде документы, произведённые иностранными агентами, помещается в непрозрачную суперобложку с указанием автора, заглавия, маркировки «18+», убираются в закрытый фонд (без права выдачи пользователям) и текстовым указанием согласно постановлению Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (Приложение).

7.4. При исключении автора документа из Реестра иностранных агентов суперобложка снимается, книжный формуляр заменяется новым.

**8. Отражение документов, произведённых иностранными агентами в справочно-библиографическом аппарате ШИБЦ (библиотеки ОУ)**

8.1. При выявлении в библиотечном фонде документов, произведённых иностранными агентами, на соответствующих карточках алфавитного и систематического каталогов красной ручкой вверху делается сокращённое указание: «Материал произведён (распространён или направлен) иноагентом», а также проставляется маркировка «18+»

8.2. В каталогах в библиографической записи выявленных документов вносятся следующие указания:«Лицо, признанное иностранным агентом» или «Лицо, являющееся учредителем (членом, участником, руководителем) организации, признанной иностранным агентом);

8.3. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов каталожные карточки заменяются новыми, внесённые в электронный каталог записи (п. 3.2) удаляются.

8.4. (библиотека ОУ) ведёт электронную картотеку выявленных в фонде документов, произведённых иностранными агентами. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов в картотеке отмечается дата исключения, запись не удаляется.

**9. Размещение документов, произведённых иностранными агентами. Библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей**

9.1. Выявленные в фонде библиотеки документы, произведённые иностранными агентами, подлежат хранению в закрытом доступе и не выдаются.

9.2. Документы, произведённые иностранными агентами, не демонстрируются на выставках, не включаются в рекомендательные библиографические списки и обзоры, не используются каким-либо ещё способом при проведении библиотечных мероприятий.

 **10. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами**

10.1. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами, производится в «Журнале сверки с реестром иностранных агентов».

10.2. По результатам сверки оформляется Акт сверки с реестром иностранных агентов.

11**.Заключительные положения**

Срок действия Порядка не ограничен.

При изменении законодательства в Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Солнышко» п. Волот»

ПРИКАЗ

 21.02. 2024г. № 22

Об утверждении Положения

о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Солнышко» п.Волот» .

2.Разместить настоящее Положение на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Заведующая детским садом Н.М.Заводова