

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08.2015



Положение

О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка»

1. Общие положения.

- 1.1. Данное 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 МБДОУ «Детский сад «Ивушка» (далее – детский сад) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

- 2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в детском саду осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика для подготовки, связанной с их профессиональной деятельностью.

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.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных детским садом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к 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 методическом центре детского сада.
- 4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим центром, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются 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. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании и (или) согласованное с администрацией детского сада;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по просьбе педагогического работника, осуществляемой перед проведением образовательной деятельности, у администрации детского сада.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Положение согласовано с профсоюзным комитетом

Протокол № 2 от 31.08.2015г