

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 01.12.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего
МБДОУ «Ромашка»
 /А.Н.Мухамедеева
Приказ № 63 от 01.12.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

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, с целью регламентации порядка доступа педагогических работников МБДОУ «Ромашка» (далее – Учреждение) 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 и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютера, подключенного к сети Интернет в кабинете заведующего.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждения.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- база данных Консультант Плюс.

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

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 выдаются во временное пользование учебные и методические материалы.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, фиксируются в журнале выдачи.

4.4. 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 музыкально-физкультурному залу, методическому кабинету во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкально-физкультурному залу, методическому кабинету вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с ответственными за данные помещения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

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