

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 13 «Журавушка» Невьянского городского округа
(МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ
детский сад № 13 «Журавушка»

Протокол от «24» 08 2017 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ детский сад
№ 13 «Журавушка»

Приказ № 44-Д от «24» 08 2017 г.



**Положение
о порядке доступа педагогов к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным
фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности,
необходимым для качественного осуществления
педагогической деятельности в
МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»**

г. Невьянск
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 13 «Журавушка» Невьянского городского округа (далее Учреждение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего (по ВМР) Учреждения.

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. 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 могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения, осуществляется заместителем заведующего (по ВМР).

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.5. 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 музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;

– к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.4. 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 положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

