

Согласовано
Педагогическим Советом
Протокол от 27.08.2019 г. № 1



Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад с. Дубовый Мыс»
Приказ от 27.08.2019 г. № 24/р

**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. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с. Дубовый Мыс» (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, предусмотренной уставом Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ 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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам на определенный срок могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов 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. Доступ 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 занятий;

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

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, 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 в кабинете заведующего вне времени проведения занятия согласно расписания.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

5.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-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. Данное положение принимается на Педагогическом совете Учреждения.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

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