

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Солнышко» п.Красноармейский

Принято на общем собрании
трудового коллектива
«01» сентября 2016 г.,
протокол № 1
принято на общем родительском
собрании
протокол № 1 от 01.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский
сад № 7 «Солнышко»
В.В.Лысенко
«01» сентября 2016 года



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

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7ч.3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, п.19,34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в МБДОУ детский сад № 7 «Солнышко» (далее Организация) к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет в МБДОУ осуществляется с персонального компьютера подключённого к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.
4. Доступ к базе данных.
 - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

профессиональные базы данных;
информационные справочные системы;
поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях ,указанных в договорах, заключённых Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам.

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующими кабинетов.

5.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

5.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

6.1. 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, определённой в расписании занятий;

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, магнитофон, и т.п.) осуществляется с разрешения завхоза, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: методкабинет.

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

6.6. для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером

6.5. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4 ,необходимое для его профессиональной деятельности.

6.6. 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.

Пропито, пронумеровано,

Скредитено печатљу

21.05.2017. u.s.s.r.

() документа

Заведујућий МБДЮУ №

(пожњост)

В.В.Лысенко

[Signature]

(пошњиср)

