

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад «Детство»
620088, г. Екатеринбург, ул. Банникова, 7

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 19 декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного Учреждения –
детского сада «Детство»



И.В. Иванова

Приказ № 234 от 29.12.2018.

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

1. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения – детского сада «Детство» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

- доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика;
- доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика;
- предоставление доступа осуществляется руководителями структурных подразделений (детских садов – филиалов).

4. Доступ к базам данных:

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам:

- учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат.

6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заведующим филиала.

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

8. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

- без ограничения к методическому кабинету, музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету учителя-логопеда и другим помещениям во время, определенное в расписании непрерывной образовательной деятельности;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету учителя-логопеда и другим помещениям вне времени, определенного расписанием непрерывной образовательной деятельности, по согласованию с заведующим филиала;
- использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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

14. 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.