

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 91 компенсирующего вида»

Утверждено

Приказом № 01-09/370

от 07.12.2016г

**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**

МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида»

## **1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида» (далее – Учреждение), иными действующими нормативно-правовыми актами РФ, 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, предусмотренной Уставом.

1.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении с персональных компьютеров педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждения.

2.3. При доступе к сети Интернет педагоги имеют право:

- пользоваться доступом к сети Интернет бесплатно;
- использовать доступ к сети Интернет только в образовательных целях;
- сохранять полученную информацию на съёмном носителе;

2.4. При доступе к сети Интернет педагогам запрещается:

- осуществлять действия, запрещённые законодательством РФ и РК;
- посещать сайты, не соответствующие целям образовательной деятельности;
- пользоваться съёмными носителями, не проверенными на наличие вирусов;
- использовать доступ к сети интернет в коммерческих целях.

## **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 в разделе «Каталог электронно-образовательных ресурсов».

## **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

- 4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, 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 возлагается на старшего воспитателя, в его отсутствие на назначенного ответственным педагога.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем или назначенным ответственным педагогом.
- 4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. 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 спортивному и музыкальному залам, к кабинету ОБЖ, к мини-музею «Коми – изба», иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, экран, интерактивная доска, ноутбук, телевизор, музыкальный центр, аудиумагнитола и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильную эксплуатацию, использование соответствующих средств.

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

5.4. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов, необходимых для профессиональной деятельности, педагоги имеют право пользоваться копировальной техникой, установленной в кабинете заведующего, бухгалтерии. Пользоваться копировальной техникой в личных целях запрещено.

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. Педагоги несут персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, за ненадлежащее использование описанных в настоящем Положении ресурсов обеспечения образовательной деятельности.

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от « 07 » декабря 2016г