

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию
Педагогическим Советом
Протокол № 4
от 27.08. 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 177
от 28.08.15 г.



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

I. Общие Положения

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 33» (далее – Образовательная организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Положение).
2. Положение разработано на основании п. 7 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Образовательной организации.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, ПК и т.п.), подключенных к сети Интернет.
2. Доступ педагогических работников к локальной сети Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, ПК и т.п.), подключенных к локальной сети Образовательной организации, без ограничения времени и потребленного трафика.
3. Предоставление доступа осуществляется заведующим Образовательной организации.

III. Доступ к базам данных

1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательной организации, находятся в открытом доступе.
2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат, методического кабинета.
3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего.
4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

V. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании непрерывной-образовательной деятельности;
 - к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени определенного расписанием непрерывной-образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.
Педагогический работник имеет право сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.
4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
Педагогический работник может распечатать на принтере не более 50 страниц формата А4 в квартал.
5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего Образовательной организации.
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.

