

Согласовано: на  
заседании  
Педагогического совета  
МАДОУ № 163 «Центр  
развития ребёнка – детский  
сад» Протокол № 3  
от 16.04.2016г.

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Заведующая МАДОУ № 163  
«Центр развития ребёнка -  
детский»  
Е.В.Пензина  
Приказ № 24 от 16.04. 2016г.

## **Положение**

### **о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАДОУ №163 «Центр развития ребёнка – детский сад»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ детский сад № 20 (далее по тексту - «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

#### **2. Порядок доступа педагогических работников.**

##### **2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**

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

2.1.2 Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

##### **2.2 Доступ к базам данных**

2.2.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.2.3 Доступ к базе данных АИС имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения. В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна

##### **2.3 Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения,

находятся в открытом доступе.

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

2.3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем (зам. зав по УМР) на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.3.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

2.3.5 Выдача педагогическому работнику и возврат им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

2.3.7 Педагогические работники Учреждения имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

## **2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к спортивно - музыкальному залу, учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;
- к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук и т.п.) осуществляется по письменной или устной заявке педагога, на имя 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.

2.4.3 Для распечатывания с файлов, копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными машинами в методическом кабинете.

2.4.4 Разрешается копировать, тиражировать, распечатывать раздаточный материал.

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

2.4.6 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.

## **2.5 Доступ к музейным фондам**

2.5.1. Доступ к музейным фондам осуществляется путем создания, организации и функционирования музея, находящегося в Учреждении.

2.5.2. Музейные фонды доступны всем желающим сотрудникам Учреждения, воспитанникам, а также родителям (законным представителям) Учреждения.