

Приложение 9
к приказу МДОУ «Детский сад «Ласточка»
от 23.01.2017г. № 32/1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ласточка»
(МДОУ «Детский сад «Ласточка»)

Принято
Решением Педагогического совета
МДОУ «Детский сад «Ласточка»
Протокол от 23.01.2017г. №3

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Ласточка»
Скрябина Е.Е. Скрябина



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
-Уставом МДОУ «Детский сад «Ласточка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационной сети Интернет,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4.Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения, и принимаются на его заседании.

1.5.Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников 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 с разрешения заведующего Учреждения.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам

2.2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.2.2. 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, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВМР, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

Заместитель заведующего по ВМР, на которого возложено заведование методическим кабинетом, должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

2.3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к залам для образовательной деятельности по музыке и физической культуре и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

2.3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

2.3.5. 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.

скреплено печаттю

на 2 (два) листах.

№ 23» *Сибирские*

2017

Скрябина Е. Е.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Лаптева Надежда Анатольевна

Действителен с 30.09.2021 по 30.09.2022