

13

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 40 «Русалочка»  
Е.С. Крюченкова  
Приказ № 136 от 06.09.2016



## Положение

**о порядке доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим, музейным фондам, материально – техническим средствам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 «Русалочка»**

Тамбов 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012, Уставом МБДОУ «Детский сад № 40 «Русалочка» (далее ДОУ) с целью регламентации доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим, музейным фондам, материально – техническим средствам.

1.2 Настоящее Положение принято на педагогическом совете ДОУ

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

## **2. Порядок доступа к информационно коммуникационным сетям.**

2.1 Доступ педагогов к информационно – коммуникационным сетям в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

## **3. Порядок доступа к базам данных**

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- Профессиональные базы данных;
- Информационные справочные системы;
- Поисковые системы.

3.2 Доступ к электронным база данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных)

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

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

4.1 Учебные и методические, размещенные на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам по их вопросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4 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.

4.5 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическими работниками не разрешается стирать или менять 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 кабинета, спортивному и музыкальному залам, и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное расписанием;
- Без ограничения к кабинета, спортивному и музыкальному залам, и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенное расписанием, по их согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2 Использование движимых(переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке поданной педагогическим работником(не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования) материально – технических средства на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимого имущества фиксируется в журнале выдаче:

## **6. Заключительные положения**

6.1 Срок действия положения не ограничен.

6.2 При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.