

Рекомендовано  
к принятию  
Педагогическим Советом  
Протокол № 4  
от 27.08.2015 г.



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

**г. Новомосковск**

## **1. Общие Положения**

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №25» (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.

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

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

## **3. 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).

## **4. 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. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего.
5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

## **5. 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 может 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 объёма 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.

