


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»
протокол № 30
от 31.08. 2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №20 «Росинка»
 И.В. Ковалева
приказ № 4 от 31.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников
МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам

2017 г.

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 Федеральным законом от 29.12.2017 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 8 часть 3 статьи 47, Уставом.

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» (далее – ДОУ) к информационно-коммуникационным 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 К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ (ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ)

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с 1 компьютера и 2-х ноутбуков.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по УВР.

3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по УВР.
- 4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них 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 музыкальному залу, методическому кабинету и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
 - к музыкальному залу, методическому кабинету, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем заведующего по УВР.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устному согласованию педагогического работника с заместителем заведующего по УВР (не менее чем за один рабочий день до дня использования материально-технических средств).
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи (*Приложение 1*).
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться (МФУ и цветным принтером).
- 5.5. 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.

5.6. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам и информационно-телекоммуникационным сетям (информационным ресурсам) осуществляется в соответствии с графиком (*Приложение 2*), утвержденным заведующим.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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

Приложение 1

к Положению о порядке доступа педагогических работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

Журнал выдачи методического материала (ММ) и материально-технических средств (МТС)

№	Наименование МТС и ММ	Дата выдачи	Подпись педагога	Дата возврата	Подпись педагога
1					
2					
3					
4					
5					

Приложение 2

к Положению о порядке доступа педагогических работников МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

График доступа к информационным ресурсам и к материально-техническим средствам

№	Вид ресурса	Цель использования	Пользователь	День недели	Время (час)	Место
1	Компьютер	Организация ДО, самообразование	Педагоги	Понедельник-пятница	8:00-19:00	Группа Муз..зал Кабинет
2	Ноутбук	Получение методической услуги	Педагоги	Понедельник-пятница	13:00-15:00	Методический кабинет (по заявке)
3	Ноутбук	Организация ДО, работа с родителями	Педагоги	Понедельник-пятница	8:00-19:00	Муз.зал Группа (по заявке)
4	МФУ	Организация ДО, работа с родителями	Педагоги	Понедельник-пятница	8:00-19:00	Методический кабинет
5	Цветной принтер	Организация ДО, работа с родителями	Педагоги	Понедельник-пятница	8:00-19:00	Методический кабинет
6	Проектор	Организация ДО, работа с родителями	Педагоги	Понедельник-пятница	8:00-19:00	Группа Муз..зал Кабинет