

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Д/с №11 «Золотой ключик»  
Протокол №2 от 14.12.2016г.

Утверждено:  
приказом МБДОУ «Д/с №11  
«Д/с №11 «Золотой ключик»  
от 18.01.2017г. №3

### **Положение**

**О порядке доступа педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально -техническим средствам.**

## **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 законом «Об образовании в РФ» пункт 8 часть 3 статьи 47, Уставом.

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик» (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 выше перечисленным 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, 1 ноутбука.

2.2. Для доступа к информационным-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным старшим воспитателем ДОУ.

## **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 старшим воспитателем.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. (приложение №1)

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, кабинету учителя-логопеда и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, кабинету учителя логопеда, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию со старшим воспитателем.

5.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устному согласованию педагогического работника со старшим воспитателем (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.

5.4.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером.

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 программ.

### **6. Заключительные положения**

6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с изменениями в законодательстве РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, с учетом мнения Педагогического совета, вносятся на основании приказа заведующего Учреждением.

Положение действует до принятия нового

Приложение №1

№	Наименование МТС и ММ	Дата выдачи	Роспись педагогов	Дата возврата	Роспись

Приложение №2

№	Вид ресурса	Цель использования	Пользователь	Дни недели	время	место
1.	Ноутбук	Организация ДО, самообразование	Педагоги	Понедельник-пятница	8.00-17.00	Группа Муз.зал Муз.зал Метод.кабинет
2.	Проектор	Организация ДО, работа с родителями	Педагоги	Понедельник-пятница	8.00-18.00	Муз.зал Группа (по заявке)
3.	компьютер	Получение методической услуги	педагоги	Понедельник-пятница	12.00-15.00	Методический кабинет, кабинет делопроизводителя
4.	сканер	Организация ДО	педагоги	Понедельник-пятница	8.00-17.00	Методический кабинет
5.	ксерокс	Организация ДО	педагоги	Понедельник-пятница	8.00-17.00	Кабинет заведующего

