

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад «Солнышко»
Протокол от «10» декабря 2015г.
№ 2

Утверждено:
приказом заведующей
МБДОУ детский сад «Солнышко»
Ю.В.Сорока
от «17» декабря 2015 года №56.1



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

662850
ул.Кирова,20
с.Каратузское,
Каратузского района,
Красноярского края

с.Каратузское
2015г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад «Солнышко»
Протокол от «__» _____

Утверждено:
приказом заведующей
МБДОУ детский сад «Солнышко»
Ю.В.Сорока _____
от «17» декабря 2015 года №56.1

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

662850
ул.Кирова,20
с.Каратузское,
Каратузского района,
Красноярского края

с.Каратузское
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик Учреждения.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

Предоставление доступа осуществляется заведующей или старшим воспитателем Учреждения.

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

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

2.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Учреждения.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующей или старшим воспитателем.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Учреждении отсутствуют.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании образовательной деятельности и занятий вне времени, определённого расписанием образовательной деятельности.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее, чем за три рабочих дня до дня проведения мероприятия.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6. Заключительная часть

6.1. Срок действия Положения неограничен.

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

