

Заслушано  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 27.03. 2019 года

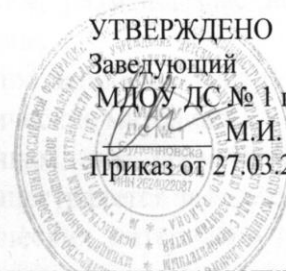
УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МДОУ ДС № 1 г.Буденновска

М.И. Ильдризова

Приказ от 27.03.2019г.№ 20/1



**Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников МДОУ ДС № 1 г. Буденновска к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МДОУ ДС № 1 г.Буденновска (далее – Учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок доводится заведующим до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ:

- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам

2.2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МДОУ, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заведующим

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи (Приложение 1).

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, иное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего.

2.5.3. 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.

Приложение 1

Журнал  
выдачи методических материалов  
на электронных носителях

№	Методический материал	Количество	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись

Приложение 2

*(Форма заявки на использование материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности)*

Заведующему  
МДОУ ДС №1г.Буденновска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявка

Прошу Вас предоставить для работы на временное пользование \_\_\_\_\_ для проведения \_\_\_\_\_ на срок с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись.