

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзного
комитета МДОУ «Детский сад № 8»
Ю.А. Бровка Ю.А. Бровка

УТВЕРЖАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 8»
О.С. Теплова О.С. Теплова
Приказ № 144 п.4 от 31.12.2015г.



**Положение
о порядке доступа педагогических работников
МДОУ «Детский сад № 8»,
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8», (далее МДОУ, к информационно - телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МДОУ в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МДОУ, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

**II. Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МДОУ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заведующим МДОУ.

III. Порядок доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

3. Доступ к базам данных

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенном МДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

3.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

3.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.5. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:- без ограничения к кабинетам, спортивно - музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании учебной деятельности.

3.6. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3.7. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

3.8. 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.