

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №18 «РОСИНКА»

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического
совета
протокол от 27.08.2014 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО:

приказом по МБДОУ детскому
саду № 18 "Росинка"
от 27.08.2014г. № 97-о

**ПОЛОЖЕНИЕ,
устанавливающее порядок доступа
педагогических работников к
информационно-
телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим
материалам, материально-
техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

2014 год
город Бор

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение регламентирует доступ педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 18 "Росинка" – (далее детском саду) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, разработанное на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава детского сада.

1.2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения представительного органа работников профкомом детского сада (протокол от 27.08.2014г. №).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом детского сада.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети детского сада осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети детского сада, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте детского сада в разделе «условия» на вкладке «электронные образовательные ресурсы».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте детского сада, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов специалистов,

осуществляется специалистом, чьим является кабинет. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется специалистом.

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.

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

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

– без ограничения к кабинетам специалистов, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании образовательной деятельности;

– к кабинетам специалистов, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию со специалистом, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих 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 копировальным автоматом.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью 3
(три) листов

Заведующий
В.М. Чанаева

