

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
(МБДОУ «Детский сад №23»)
656015, г.Барнаул, пр.Социалистический 124а, тел.569-445

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №23»
протокол № 5
от «15» 11 2019г



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №23»
Ю.С. Манаева
№ 01-12/122 «16» 12 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее – МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) регламентирует порядок доступа педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом МБДОУ.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется на бесплатной основе и обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет в рабочие дни с 13.00 до 15.00, без ограничения потребленного трафика.

2.2. При использовании сети Интернет в Учреждении педагогам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют отношение к образовательному процессу.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам МБДОУ 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 официальном сайте МБДОУ.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем. Срок пользования учебными и методическими материалами определяется старшим воспитателем.

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

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 музыкальному, спортивному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- к музыкальному, спортивному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук, ламинатор и т.п.) осуществляется по согласованию со старшим воспитателем МБДОУ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, с отметкой в журнале (Приложение №1).

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинете старшего воспитателя, делопроизводителя вне времени проведения занятий согласно расписания.

5.4. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Журнал выдачи педагогическим работникам и возврат ими материально-технических средств (ламинаторы, ноутбуки, брошюратор и пр)

№	ФИО педагога	Наименование материально-технических средств	Дата выдачи	Подпись получателя	Дата возврата	Подпись получателя