

**ПРИНЯТО:**

Совет педагогов МБДОУ  
«Детский сад №7» г. Боготола  
Протокол № 3 от «23» 01 2014 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7» г. Боготола  
В.П. Елисеева  
Приказ № 4 от «23» 01 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам**

**Муниципального Бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №7» г. Боготола**

г. Боготол, 2014г.

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

**1. Общие положения**

1.1. 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 (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с любого компьютера подключенного к сети Интернет в методическом кабинете, без ограничения времени и потребления трафика

2.2. Доступ педагогических работников к сети Интернет обеспечивается и возможен в свободное от работы время, согласно графику работы методического кабинета.

2.3. При доступе к сети Интернет педагоги имеют право:

2.3.1 Пользоваться доступом к сети Интернет бесплатно;

2.3.2 Использовать доступ к сети Интернет в образовательных целях;

2.3.3 Сохранять полученную информацию на съемном носителе;

2.4 При доступе к сети Интернет педагогам запрещается:

2.4.1 Осуществлять действия запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4.2 Посещать сайты не соответствующие целям образовательной деятельности.

2.4.3.Использовать доступ к сети Интернет в коммерческих целях.

### **3. Порядок доступа к базам данных**

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

информационные справочные системы;  
поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на странице официального сайта ДООУ в сети Интернет.

### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в учебно – методический комплект к образовательной программе.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в учебно – методический комплект, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

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

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

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

- без ограничения к физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к физкультурному и музыкальному 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими 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 (ксероксом), имеющимся в кабинетах административных работников Учреждения.