

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МАДОУ № 82  
Протокол № 2  
от «30» 10 2019 г

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ № 82  
/ Т.В. Милехина  
приказ № 25/0  
от «30» 10 2019 г

## Положение

### о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82» (далее – МАДОУ № 82) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
  - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ № 82 осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, с компьютеров методического кабинета в свободное время без ограничения потребленного трафика.
4. Доступ к базам данных.
  - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
    - профессиональные базы данных;
    - информационные справочные системы;
    - поисковые системы.
  - 4.2. Доступ к другим электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАДОУ № 82 с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
5. Доступ к учебным и методическим материалам.
  - 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ № 82, находятся в открытом доступе.
  - 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
  - 5.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
  - 5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

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

- без ограничения к методическому кабинету, групповым комнатам, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании;
- к методическому кабинету, групповым комнатам, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеет право пользоваться принтером, сканером и другой копировальной техникой.

7. 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.

8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию с заведующим МАДОУ № 82, заместителем заведующего по УВР, заместителем заведующего по АХЧ не менее, чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств с возложением обязанности на педагогического работника за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

