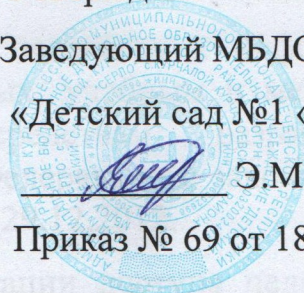


Принято:  
на Педсовете  
протокол № 3 от «18» 12. 2017г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №1 «Серло»  
Э.М.Яхьяева  
Приказ № 69 от 18.12.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-**  
**ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ**  
**ДАнных, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ**  
**МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКИМ**  
**СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

с.Курчалой  
2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам 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. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников детского сада к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее положение доводится руководителем учреждения, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

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

2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

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

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

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

4.1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгаффон и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.3. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. 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.

5.2. Данное Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения

5.3. Срок действия положения не ограничен.

5.4. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.