

Комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский  
муниципальный район Ленинградской области  
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад  
№7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
социально-личностному развитию детей  
(МДОУ «Сланцевский детский сад №7»)**

РАССМОТРЕН  
на педагогическом совете  
протокол  
от 06.09.2016г. № 4

УТВЕРЖДЕН  
приказом МДОУ  
«Сланцевский детский сад  
№7» от 06.09.2016г. № 37

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности  
МДОУ «Сланцевский детский сад №7»**

г. Сланцы  
2016г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением. Положение распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсом и базам данных (далее - ресурсам).

#### **2. Порядок доступа педагогических работников**

##### **2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):**

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

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

2.2.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

### **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.**

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется старшим воспитателем.

2.3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

### **2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

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

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

2.4.2. 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

2.4.5. 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.