

Утверждено
на заседании Совета Детского сада
протокол от « 16 » октября 20 18 г. № 4
Председатель Совета Детского сада
И.А. Леухина

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад №345
от « 16 » октября 20 18 г. № 25
Заведующий МОУ детский сад № 345
С.А. Юртаева

ПОЛОЖЕНИЕ № _____

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 345 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 345 Краснооктябрьского района Волгоград», в соответствии с Федеральным законом с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 части 3 статьи 47), с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. 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.

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 сайте Учреждения.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

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

4.2. Педагогическим работникам могут выдаваться по их запросам во временное пользование учебные и методические материалы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется 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 к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

-без ограничения к групповым посещениям, музыкальному залу, иными помещениями и местами проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

-к групповым помещениям, музыкальному залу, иными помещениями и местами проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, по согласованию с заведующим или старшим воспитателем.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им 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 МФУ.

Положение разработал:
заведующий МОУ детский сад № 345
Положение действует до замены новым.



С.А. Юртаева

4.4. Срок на который выданы условия и методические материалы, определяется с учетом сроков использования материалов.
4.5. Данные методические материалы выданы в виде электронного файла.
4.6. При получении материалов и методических материалов, подписанных директором, необходимо предоставить копию информации.

2.1. Форма доступа к методическим материалам образовательной организации.

2.1.1. Доступ к методическим материалам образовательной организации осуществляется в электронном виде. Материалы выданы в виде электронного файла. Материалы выданы в виде электронного файла. Материалы выданы в виде электронного файла.

2.1.2. Материалы выданы в виде электронного файла. Материалы выданы в виде электронного файла. Материалы выданы в виде электронного файла. Материалы выданы в виде электронного файла.

С.А. Юртаева

1/08



Принято, пронумеровано
и скреплено печатью
(лист а)
Заведующий МОУ детский сад № 345
С.А. Юртаева