

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
детский сад №7 «Радуга»
Протокол № 1 от 27.08.2020 года

Утверждено:
МБДОУ детский
сад №7 «Радуга»
от 28.08.2020 года
Е.Ю. Могильницкая

приказом заведующего
МБДОУ № 53/2
детского сада №7 «Радуга»
Кулундинского района Алтайского края



**Положение
о Порядке доступа педагогических работников к информационно
– телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №7 «Радуга»
Кулундинского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Радуга» Кулундинского района Алтайского края (далее Учреждение).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

**2. Порядок доступа к информационно – телекоммуникационным
сетям и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров), подключенных к информационно – телекоммуникативной сети «Интернет», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (пароль от Wi-Fi.). Выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации пользования сетью «Интернет»

(приложение № 1). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук предоставляется компьютер методического кабинета в свободное время с фиксацией доступа в журнале регистрации пользования сетью «Интернет». Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

3. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к методическому кабинету, горнице, мини музею, экологической комнате, групповым комнатам, музыкальному залу, спортивному залу во время, определенное в расписании занятий;

- к методическому кабинету, горнице, мини музею, экологической комнате групповым комнатам, музыкальному залу, спортивному залу вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

3.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной множительной техникой.

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

3.6. Для ламинирования и брошюрования дидактических материалов педагогический работник может пользоваться ламинатором и брошюратором Учреждения.

3.7. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует до принятия нового Положения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

