

Российская Федерация  
Комитет по образованию городского округа «Город «Калининград»

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города  
Калининграда центр развития ребенка детский сад № 121

Согласовано  
Педагогическим советом  
МАДОУ ЦРР д/с №121  
Протокол № 1 от « 31 » 08.01 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 121  
А.В.Панкратьева  
Приказ № 57 от « 31 » 08 2016г.

**Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ ЦРР д/с №121**

1. Положение о доступе педагогических работников МАДОУ ЦРР д/с 121 (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Настоящее Положение устанавливает правила доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением; и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.

4. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее - педагогические работники), с настоящим Положением Учреждение размещает его на компьютере в методическом кабинете в Учреждение и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт).

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

6. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

7. 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 потреблённого трафика.

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

- . профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);
- . информационные справочные системы;

- ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ.

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

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

11. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

12. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

13. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется зам.зав.

14. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учётом графика использования запрашиваемых материалов.

15. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в тетради выдачи.

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

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

1) без ограничения в групповых комнатах, музыкальном зале и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определённое в расписании организованной образовательной деятельности;

2) в групповых комнатах, музыкальном зале и иных помещениях вне времени, определённого расписанием организованной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

18. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя старшего воспитателя, ответственного за сохранность и правильное использование технических средств обучения.

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

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

21. Педагогический работник может сделать не более 30 копий страниц формата А4 в квартал. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования ксерокса.

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

23. Педагогический работник может распечатать на принтере конспекты для проведения занятий, статьи из журналов и другой материал, необходимый для проведения занятий с детьми.

24. 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.