

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад № 12» г.Усинска

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №12» г.Усинска

Н.И. Османкина

Приказ от 17.03.2014г. № 67



Принято на педагогическом  
совете  
протокол от 13.03.2014 г. № 03

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСТУПЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### I. Общие положения

1.1. Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад №12» г. Усинска.

1.2. Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» г.Усинска (далее по тексту – Детский сад) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников Детского сада к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.

### II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, имеющих рабочее место оборудованное компьютером с подключением к сети Интернет используют сеть в любое время режима работы ДОУ.

2.2. Доступ осуществляется по специальным каналам связи с рабочего персонального компьютера и с компьютера в методическом кабинете, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не имеющих рабочего места оборудованного компьютером, осуществляется в свободное от работы время, согласно графику работы методического кабинета.

2.4. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогические работники имеют право:

- пользоваться доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет бесплатно,
- использовать доступ к сети Интернет только в образовательных целях,

- сохранять полученную информацию на съемном носителе (диски, флеш-накопители и др.),

- работать в сети Интернет в течение одного часа; при необходимости время работы может быть увеличено при отсутствии лиц, желающих воспользоваться доступом к информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2.5. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическим работникам запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ и РК,
- посещать сайты, не соответствующие целям образовательного процесса,
- пользоваться съемными носителями, предварительно не проверенными на наличие вирусов,

- использовать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в коммерческих целях.

### **III. Доступ к базам данных**

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

- информационные - справочные системы,
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Детского сада.

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

4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Детского сада находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящих в оснащение методического кабинета Детского сада.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета Детского сада, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

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

### **V. Доступ к материально-техническим средствам**

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

- без ограничения спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности во время, определенное в расписании организации непосредственной образовательной деятельности,

– спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием организации непосредственной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

5.3. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в методическом кабинете Детского сада в свободное от работы время; педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А 4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.4. Для набора, коррекции и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться компьютером, принтером и ксероксом в методическом кабинете Детского сада в свободное от работы время.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш - накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за выполнение настоящего Положения.

6.2. Педагогические работники несут материальную ответственность за надлежащее использование описанных в настоящем Положении ресурсов обеспечения образовательной деятельности.

6.3. Контроль за выполнением Положения осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.