

Принят на педагогическом совете  
МДОБУ Детский сад «Светлячок»  
Протокол № 01  
от «01» сентября 2015 г.

Секретарь Кирна М.Ш.

Кирна М.Ш.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОБУ  
Детский сад «Светлячок»  
Комарова О.С.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о доступе педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и  
базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад "Светлячок"

Дата введения в действие: 01.09.2015

Срок действия: 31.05.2020 г.

п. Домбаровский

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад "Светлячок" (далее по тексту МДОБУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

## 2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МДОБУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных МДОБУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные: логин и пароль (учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

## 3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

## 4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется старшим воспитателем в часы, отведенные для выдачи

методических пособий (с 14.10 до 15.00 ежедневно).

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

## 5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения к музыкальному залу, методическому кабинету и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

5.5. Педагогический работник может сделать не более 20 копий страниц формата А4 в квартал.

5.6. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в Журнале использования копировального аппарата.

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

5.8. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 20 страниц формата А4 в квартал.

5.9. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей МДОБУ.

5.10. 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.