

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с № 10»)

ПРИНЯТО
Общим собрание коллектива
МДОУ «Д/с № 10»
протокол от 18.03.2019 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 10»
от 19.03.2019 г. № 01-12/23

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее-Положение) разработано в соответствии с п.7, п.8 части 3 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 комбинированного вида» (далее-Учреждение) иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям (далее – сеть Интернет) и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Определяет условия и порядок использования сети Интернет в Учреждении.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом
- 1.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Доступ в сети интернет

- 2.1. Доступ педагогов к сети Интернет в Учреждении осуществляется с ноутбука в методическом кабинете, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.
- 2.2. Доступ педагогов к сети Интернет обеспечивается и возможен в свободное от работы время, согласно графику работы методического кабинета.
- 2.3. При доступе к сети Интернет педагоги имеют право:
 - пользоваться доступом к 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 сети Интернет.
- 2.4. При доступе к сети Интернет педагогам запрещается:
 - осуществлять действия, запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

- посещать сайты, не соответствующие целям образовательной деятельности;
- пользоваться съемными носителями, предварительно не проверенными на наличие вирусов;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих целях.

3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогам 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 странице официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Методические материалы, размещаемые на страницах официального сайта Учреждения в сети Интернет, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета Учреждения.
- 4.3. Выдача педагогам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета Учреждения, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложена ответственность за методический кабинет (в т. ч. за размещенные в нем информационные ресурсы).
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложена ответственность за методический кабинет (в т. ч. за размещенные в нем информационные ресурсы).
- 4.5. Выдача педагогам и сдача ими учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам

- 5.1. Доступ педагогов к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к музыкальному, физкультурному залу, иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД) во время, определенное в расписании организации НОД;
 - музыкальному, физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения НОД вне времени, определенного расписанием организации НОД (по согласованию с работником, ответственным за данное помещение).
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, музыкальный центр, проектор и т.п.) осуществляется с разрешения заведующей хозяйством, ответственного за сохранность и правильную эксплуатацию и использование соответствующих средств.
- 5.3. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться копировальной техникой, установленной в методическом кабинете и кабинете заведующего в свободное от работы время; педагог может сделать количество копий страниц формата А 4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.4. Для набора, коррекции, распечатывания учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться ноутбуком и принтером, установленными в методическом кабинете в свободное от работы время.

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

6. Заключительные положения

6.1. Педагоги несут персональную ответственность за выполнение настоящего Положения.

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

6.3. Контроль выполнения Положения осуществляется старшим воспитателем, на которого возложена ответственность за методический кабинет (в т. ч. за размещенные в нем информационные ресурсы).