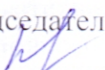


Принято

педагогическим советом
протокол № 3
от «29» января 2018 г
председатель педагогического совета
 Ю.А.Поздеева

Утверждаю

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №20
общеразвивающего вида «Мозаика»
Чистопольского Муниципального
района Республики Татарстан»
Ж.Е.Зинсеева
Введено в действие приказом
№ 85-П/М от 29 января 2018 г



Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 общеразвивающего вида «Мозаика» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 общеразвивающего вида «Мозаика» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан»

(далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 части 3 статьи 47), с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персонального компьютера (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенного к сети Интернет.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: - информационные справочные системы; - поисковые системы.

4.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

4.2 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем Учреждением.

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

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

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

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: – без ограничения к групповым помещениям, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; – к групповым помещениям, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя старшего воспитателя.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

