

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 17 «Ласточка» общеразвивающего вида  
(МАДОУ «Детский сад № 17»)**

Адрес: 462635 Оренбургская обл., г. Гай, ул. Молодёжная, д.73б  
e-mail: [mdou.detsad17@mail.ru](mailto:mdou.detsad17@mail.ru)

телефон: 4-31-41  
<http://mdou17.ucoz.ru>

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад» № 17»

протокол от «28» августа 2015 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №17 «Ласточка»

Макеева В.Н.

«28» августа 2015 г.

Приказ от «28» августа 2015 г. № 115-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Ласточка» общеразвивающего вида (далее - МАДОУ), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Устава МАДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МАДОУ в порядке, установленном настоящим положением.

Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МАДОУ, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

## 2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, а также через доступ к системе Wi-Fi.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором (заместителем заведующего по ВМР).

2.2. Работникам МАДОУ обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных в соответствии с должностными обязанностями:

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

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинета педагога-психолога, музыкального, спортивного зала.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение функциональных помещений МАДОУ (кабинетов), осуществляется работником, на которого возложено заведование данным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения к учебным кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;



– к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (компьютер, проектор 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.

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

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

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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

3.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.

3.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом руководителя МАДОУ на основании решения Педагогического совета.