

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 116» г. Сыктывкара

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
«24» февраля 2015 г.

Утверждаю  
Директор МАДОУ  
«ЦРР-д/сад № 116»  
г. Сыктывкара  
Балкова Т.Н. *T.N. Balokva*  
«25» февраля 2015 г.



**Положение о порядке доступа педагогических работников к  
информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам материально – техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности в МАДОУ «ЦРР – д/сад №  
116» г. Сыктывкара**

- 1.1. Целью настоящего положения является...
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с...
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 2.1. Информационно-коммуникационные ресурсы, используемые в образовательной деятельности, являются собственностью учреждения.
- 2.2. Доступ к информационно-коммуникационным ресурсам осуществляется на основании...
- 2.3. Доступ к учебным и методическим материалам осуществляется на основании...
- 2.4. Доступ к материально-техническим средствам осуществляется на основании...

**Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МАДОУ «ЦРР – д/сад № 116» г.Сыктывкара**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №116» г.Сыктывкара (далее - МАДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
  - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МАДОУ по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.
  - 3.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МАДОУ.
4. Доступ к базам данных.
  - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
    - информационные справочные системы;
    - профессиональные базы данных;
    - поисковые системы;
    - база данных электронная система «Образование»;
    - МЦФР «Электронные журналы».
5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ в разделе «Полезные ресурсы».
6. Доступ к учебным и методическим материалам.
  - 6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ, находятся в открытом доступе.
  - 6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение информационно-методического кабинета.
  - 6.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение информационно - методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
  - 6.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы,

определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

**6.5.** Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в Тетради регистрации выданного материала.

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

**7.** Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

**7.1.** Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (экран, проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

**7.4.** В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора МАДОУ.

**8.** 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.

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

<b>Кабинет</b>	<b>Должность</b>	<b>Время</b>
<b>Методический кабинет</b>	Воспитатели, музыкальные руководители	с 13.00 до 15.00 час.

Положение составлено на 4-х листах