

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад № 20 «Родничок»



Утверждаю:  
С.В.Романова  
Заведующий МАДОУ д/с №20  
«Родничок»  
20 16 г.

## Положение

**О доступе педагогических работников МАДОУ д/с № 20 «Родничок» к информационно - телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования и доступа педагогических работников МАДОУ д/с № 20 «Родничок» (Далее ДОУ) к информационным сетям, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании ст 34. Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 23.08.1996 г №127-ФЗ «О науке и государственной научной политике».

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

1.4. Настоящее Положение доводится заведующим ДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, ноутбуки, планшетные компьютеры и т.п.)

### 2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ПК) подразделений (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, с 8.30 до 18.00 без ограничения

времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам, размещенным на сайте ДОУ, находятся в открытом доступе.

### **3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

3.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работником запрещается стирать или менять информацию.

3.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятия во время, определенное в расписании занятий.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 2 рабочих дня 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 фиксируется в журнале выдачи.

3.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать необходимое количество копий. Накопители информации (СД-диски, флешки-накопители, карты памяти), используемые педагогическим работником при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.