

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИНЯТО «единогласно»
Педагогическим советом
24.11.2015, протокол № 02

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 24.11.2015 № 687 - од



Регистрационный номер 31 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
о доступе педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

село Перегрёбное, 2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о доступе педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту – ДОО) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности ДОО.
- 1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), посредством мобильного интернета (USB модем).

2. Доступ к электронным базам данных

- 2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных дошкольной образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте ДОО.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

- 3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОО, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в рабочем кабинете заместителя заведующего по ВМР.
- 3.3. Учебные и методические материалы выдаются в начале учебного года сроком на один учебный год.
- 3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в тетради выдачи учебных и методических материалов на каждую возрастную группу.
- 3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к групповым помещениям, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности (далее по тексту НОД) во время, определенное в модели дня;
 - к групповым помещениям, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписания образовательной деятельности, по согласованию с педагогическим работником, ответственным за данное помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются заведующим хозяйством в специальном журнале учета, перемещения товарно – материальных ценностей.
- 4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером вне времени проведения образовательной деятельности в рабочем кабинете заместителя заведующего по ВМР.
- 4.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 4.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.
- 5.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.