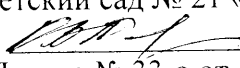


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 21 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**
муниципального образования г.Саяногорск
655602, г. Саяногорск, Ленинградский микрорайон., д.36; т. 2-02-92; 2-19-57,
tsvetochekalenky@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 3
от « 26 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 21 «Аленький цветочек»:
 О.В.Пигальцева
Приказ № 33-о от «05» февраля 2016 года

**Положение
о порядке доступа педагогических 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 устанавливает правила доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Аленький цветочек» муниципального образования г.Саяногорск (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. С целью ознакомления педагогических работников ДОУ с настоящим Положением ДОУ размещает его на информационном стенде в методическом кабинете и (или) на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tsvetochekalenky.lbihost.ru/>) (далее – сайт ДОУ).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

1.5. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ.

**2. Доступ педагогических работников к
информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции и др.);
- информационные справочные системы;

- поисковые системы,
- электронная система «Образование».

2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых ДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДОУ.

3. Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам в ДОУ

3.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВМР ДОУ.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВМР ДОУ, с учётом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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 педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения в групповых комнатах, спортивном и музыкальном залах, в сенсорной комнате, бассейне, кабинетах учителя – логопеда, учителя –дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, методическом кабинете во время, определённое в расписании занятий;
- в групповых комнатах, спортивном и музыкальном залах, в сенсорной комнате, бассейне, кабинетах учителя – логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, методическом кабинете во время, определённое в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, и т.п.) осуществляется педагогическим работником (не менее чем за 2 (два) часа до использования материально-технических средств).

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

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в методическом кабинете.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете.