

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Калининграда детский сад № 124

Принято Педагогическим советом  
МАДОУ д/с № 124

Протокол от «27» ноября 2014 г.

№ 3

Председатель Педагогического  
совета Н.В. Бортник



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 124

Н.В. Бортник

«29» ноября 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ д/с № 124

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 124, (далее - Учреждения) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

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».

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

1.4. Настоящий Порядок доводится заместителем заведующего до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

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



## **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), подключенных к сети Интернет.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе. 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 методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом трафика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

- без ограничения к методическому кабинету, Спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал. 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.