

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол №3 от 09.01.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующей
№ 5 от 09.01.2018 г.
МБДОУ «Детский сад №1» ИГОСК
Т.В. Карагодина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
МБДОУ «Детский сад №1» ИГОСК**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012, Уставом МБДОУ «Детский сад №1» ИГОСК (далее по тексту «Организация»), с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный

ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заведующим Организации.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронной базе данных, установленной на персональном компьютере заведующего только при назначении их ответственными за ведение и наполнение данной базы (ИАС «Аверс: ДОО»).

2.5. Доступ к электронной базе данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенном Организацией с правообладателем электронной базы данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в библиотечный фонд ДОУ.

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в библиотечный фонд ДОУ, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотечным фондом.

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. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в МБДОУ «Детский сад №1» ИГОСК отсутствуют.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устному разрешению заведующего ДОУ.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ Организации.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.