

ПРИНЯТО  
решением  
Педагогического совета  
протокол от 25.08.2015 № 1



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский  
сад п. Джонка»  
от 08.09.2015г. № 72

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Джонка»**

### 1. Общее положение

1.1 Положение определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Джонка» (далее – ДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия в новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.3 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте ДОУ.

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1 Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также допуск к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

2.2 Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключённых к сети в Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

### 3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

#### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

4.1 Учебно-методические материалы, размещены на официальном сайте ДООУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете ДООУ.

4.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложена ответственность.

4.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, ответственным за методический кабинет, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

#### **5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к спортивному (музыкальному) залу, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к методическому кабинету, спортивному (музыкальному) залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, спортивное, игровое оборудование, музыкальные инструменты и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим 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.

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 копировальным аппаратом.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6 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.