

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол № 1
от «01» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 4
«Солнечный лучик»
Т.В. Чукань
«01» августа 2016 г.

Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Солнечный лучик»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнечный лучик» (далее - МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, дидактическим методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.3 ст.47), в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик».

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик» по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик».

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. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик» в разделе «Информационные ресурсы».

4. Доступ к методическим материалам.

4.1. Дидактические и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик», находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование дидактические и методические материалы, входящие в оснащение педагогических кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование дидактических и методических материалов, осуществляется старшим воспитателем, на которых возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются дидактические и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им дидактических и методических материалов фиксируются в Журнале выдачи методической литературы и дидактических пособий.

4.6. При получении дидактических 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 физкультурному и музыкальным залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;
- к физкультурному и музыкальным залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности вне времени,

определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке педагогического работника не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств.

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

5.3. Для копирования или тиражирования дидактических и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в Журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере (в черно – белом исполнении) не более 100 страниц формата А4 в квартал.

Количество распечатанных страниц формата А4 фиксируется педагогическим работником в Журнале использования принтера.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик».

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.

