

Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

протокол от «05» марта 2015 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Центр
развития ребенка – детский сад № 14
«Оляпка»

 О. Ф. Мишарина
приказ от «06» 03 2015 г. № 19

Положение

**О порядке доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Устав Учреждения.

2. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА

2.1. В целях создания условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности для педагогических работников Учреждения на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.2.1. Доступ педагогическим работникам к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении обеспечивается путем беспроводного подключения к сети Интернет (Wi-Fi) через пароль доступа.

2.3. Доступ к базам данных:

2.3.1. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети и сети Интернет, в порядке и правилах определенных в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Учреждения.

2.4. Доступ к учебным и методическим материалам:

2.4.1. Педагогические работники Учреждения имеют право доступа к различным учебным и методическим материалам (учебные пособия, методические разработки, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются педагоги Учреждения, за исключением материалов имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы, содержащие персональные данные).

2.4.2. Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.4.3. Доступность педагогическим работникам к учебным и учебно-методическим материалам обеспечивается посредством их размещения в тематических папках в методическом кабинете.

2.4.4. Старший воспитатель обязан по обращению педагогического работника выдать методические материалы (или копию) во временное пользование или оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

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

2.4.6. Доступ педагогических работников к материалам, находящимся в открытом доступе в сети Интернет (размещенных на сайтах, электронных страницах подразделений и на других ресурсах) осуществляется в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

– без ограничения к музыкальному залу, к спортивному залу, игровому залу, комнате песочной терапии, а также местам проведения специально организованной образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий;

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств (приложение 2).

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

2.5.4. Для распечатывания, копирования и тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и копировальным аппаратом, находящихся на балансе Учреждения (в методическом кабинете).

2.5.5. Количество распечатанных страниц на принтере (многофункциональном устройстве) фиксируется педагогическим работником в журнале учета использования принтера и многофункционального устройства.

2.5.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и другие устройства), используемые педагогическими работниками Учреждения при работе с

компьютерной информацией, должны быть предварительно проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Педагогические работники имеют право:

3.1.1. вносить предложения по совершенствованию порядка пользования информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

3.1.2. вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и базам данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

3.2. Педагогические работники Учреждения несут ответственность:

3.2.1. за сохранность материально-технической базы Учреждения;

3.2.2. соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при использовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

3.2.3. за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;

3.2.4. за соблюдения действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

Приложение 1

Регламент работы с информационно - телекоммуникационными сетями, учебными и методическими материалами

день недели	группа	время
Понедельник		12.00 – 13.00 работа с интернет ресурсом
		12.00-13.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
		13.00-14.00 работа с интернет ресурсом
		14.00-15.00 - работа с интернет ресурсом
		13.00-14.00 - работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
Вторник		12.00 – 13.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
		13.00-14.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
	Педагогический час 13.30-15.00	
Среда		12.00-13.00 работа с интернет ресурсом
		12.00 – 13.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
		13.00-14.00 работа с интернет ресурсом
		13.00-14.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
		14.00-15.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей

Четверг		12.00-13.00 работа с интернет ресурсом
		14.00-15.00 - работа с интернет ресурсом
Пятница		12.00-13.00 работа с интернет ресурсом
		13.00-14.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
		13.00-14.00 работа с интернет ресурсом
		14.00-15.00 работа с методической литературой, индивидуальные консультации по заявкам воспитателей
Вторник	Узкие специалисты: учитель - логопед	12.00-13.00 работа с интернет ресурсом
Четверг	педагог-психолог	13.00-14.00 работа с интернет ресурсом

Управление образования администрации г. Соликамска
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»**

Старшему воспитателю МАДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад № 14 «Оляпка»
Л.Н. Девятковой

(наименование должности)

(Ф.И.О. педагога)

**заявка на выдачу
движимого материально-технического средства**

Прошу выдать на «_____» _____ 201__ г. для проведения

(наименование мероприятия образовательной деятельности)

движимое материально-техническое средство, числящееся на балансе
МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» _____

(наименование средства, марка, инвентаризационный номер)

Сохранность и правильное использование соответствующего средства
гарантирую.

«_____» _____ 201__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)