

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»



Приказ № 80-а от 01.03.2018г. «Об утверждении локальных актов»

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель ПК  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ВЛАДИМИРА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №108»**

г.Владимир

## ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка -детский сад №108» (далее – МАДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МАДОУ.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в образовательной организации в порядке, установленном настоящим положением.

## ***2. Пользование методическими услугами***

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в МАДОУ;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
- для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему МАДОУ, заместителю заведующего по УВР.

## ***3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям***

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с персонального компьютера в методическом кабинете, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и

пароль /учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по УВР МАДОУ.

#### ***4. Доступ к базам данных***

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем заведующего по УВР, на которого возложена ответственность за функционирование методического кабинета. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

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

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

6.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи работником, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, находящемся в кабинете заместителем заведующего по УВР.

6.5. 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.

Принято на Общем Собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 01.03.2018г