

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ № 99  
19.11.2014 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 52/1 от 20.11.2014  
Заведующий МБДОУ № 99  
В.А.Моргачева



**Порядок  
доступа педагогических работников к  
информационно-телекоммуникационным сетям и  
базам данных, учебным и методическим  
материалам, материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 99»**

Оренбург

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации", Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99» города Оренбурга (далее - Учреждение)
- 1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом, и регламентирует право педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, а так же доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ № 99.
- 1.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции, предыдущая утрачивает силу.

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

2.1. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ № 99.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 99 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков) подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и трафика.

## **3. Доступ к базе данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки или методического кабинета.

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

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование библиотекой, методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

4.6. 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 групповым комнатам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется ответственного лица за сохранность и правильное использование оборудования.

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 автоматом. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя руководителя Учреждения.

5.5. 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.