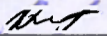
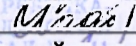


**Принято**  
решением педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 411»  
протокол от 27.08.2019 № 1  
Председатель  О.А. Алексеева

**Утверждаю**  
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 411»  
 О.А. Садофьева  
Введено в действие  
приказом от 29.08.2019 г. № 43-О



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников к**  
**информационно - коммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, материально-**  
**техническим средствам обеспечения образовательной**  
**деятельности**  
**в МАДОУ «Центр развития ребенка –детский сад № 411»**  
**Ново-Савиновского района г.Казани**

**1.Общее положение**

1.1.Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников МАДОУ «Детский сад №411» (далее — МАДОУ№411) к информационно - коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее —Положение) разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МАДОУ№411 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3.Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ№411.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ№411 осуществляется с компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа к электронному сайту «Образование» edu.tatar. ru осуществляется старшим воспитателем, который предоставляет педагогическому работнику идентификационные данные (логин и пароль) от личного кабинета педагога МАДОУ№411.



### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам МАДОУ №411 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 МАДОУ №411, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, 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 учебным кабинетам, спортивному музыкальному и залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам 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 и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником 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 МФУ.

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.



## 6. Заключительная часть

### 6.1. Педагогический работник:

- несет ответственность за сохранность учебных и методических материалов;
- бережно относиться к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- принимает меры к предотвращению ущерба.

### 6.2. Срок действия Положения - до замены новым.

6.3. МАДОУ №411 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).