

Принято педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего
вида»
Протокол № 3
от «25» 03 2019 г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад №5 «Камыр
Батыр» общеразвивающего вида» В.Ш. Марданшина
Введено в действие приказом № 35
от «25» 03 2019 г.



**Порядок доступа педагогических работников
МАДОУ «Детский сад №5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ; Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан (далее - МАДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ №273 «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и

Пронумеровано, проиндексировано,
закреплено печатью 4 листов.
Заведующий муниципального автономного

других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МАДОУ.

3. Доступ к базам данных

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

- сайт Министерства образования и науки РТ- <http://mon.tatarstan.ru>
- сайт Министерства образования и науки РФ- <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование»- <http://www.edu.ru>
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- информационно-справочные системы;
- поисковые системы.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам на определенный срок могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов, методического кабинета.

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

4.4. 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 музыкально-физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- в музыкально-физкультурному залу и иным помещениям, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с кабинетом, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгнофон, музыкальный центр, проектор, т.п.) осуществляется с разрешения завхоза, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом вне времени проведения занятий.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером.

5.6. Накопители информации (СD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Данное положение принимается на педагогическом совете МАДОУ .

образовательного учреждения
«Детский сад №5 «Камыр Батыр»
общеразвивающего вида»
г. Нур-Ултан Республики Татарстан
/В.Д. Марданшина/



[Handwritten signature in blue ink]