

«Принято»
Педагогическим советом МБДОУ
Новошешминский детский сад «Крепыш»
протокол № 4 от 25.05.2017 года
Председатель педагогического совета
МБДОУ Новошешминский детский сад
«Крепыш»
С.М. Скочкова

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ Новошешминский детский сад
«Крепыш»
С.М. Скочкова
Введено в действие приказом № 25/1
от 26.05.2017 года



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 МБДОУ Новошешминский детский сад «Крепыш» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБДОУ Новошешминский детский сад «Крепыш» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ) 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

– информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом

от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ДОУ, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.).

Преоставление доступа осуществляется заведующим.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ДОУ и находящимся в общем доступе для педагогических работников детского сада (профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.д. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных детским садом с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-коммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на **УСЛОВИЯХ**, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе детского сада.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником детского сада ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в **ДОУ ОТСУТСТВУЮТ**.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогические работники ДОУ вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном пользовании в ДОУ, в том числе группами, спортивным, актовым залами и иными помещениями ДОУ без ограничения для проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование педагогическими работниками ДОУ материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, назначается приказом заведующей детского сада работник, осуществляется по согласованию с указанным работником]

5.3. Выдача педагогическому работнику ДОУ и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.