

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Золотой петушок» г.о.г.Мантурово Костромской
области

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №5
«Золотой петушок» г.о.г.Мантурово
В.А.Бахвалова

Приказ № 10/1 от 18.02.2014г.

Положение о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных ,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о порядке доступа педагогических работников к педагогическим работникам к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных , учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности(далее-Положение) регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5«Золотой петушок»г.о.г.Мантуров(далее -Учреждение) к информационно-телеком-муникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

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

II.Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

III.Доступ к методическим материалам

3.1.Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящих в оснащение методических кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользованиеметодических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем

3.3.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

IV.Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию со старшим воспитателем или заведующим Учреждения.

4.3.Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.4.Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.5.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 педагогическом совете

Протокол № 3 от 28.02 2014г.