

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МКДОУ №16  
Протокол №6 от 31.08.2018 г.



## **Порядок**

**реализации права педагогических работников  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №16 комбинированного вида»  
на бесплатное пользование информационно-телекоммуникационными  
сетями, учебными и методическими материалами, материально-  
техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**

г. Ефремов

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной следующими документами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденные Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 (Зарегистрированы в Минюсте России 14.11.2013 года № 30384), Федеральным законом РФ от 27. 07. 2006 г. №152- ФЗ «О персональных данных».
2. Понятие, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:
  - «локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне МКДОУ и регулирующее его внутреннюю деятельность;
  - «педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с МКДОУ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.
3. С целью ознакомления педагогических работников МКДОУ (далее – педагогические работники) с настоящим Порядком МКДОУ размещает его на информационном стенде МКДОУ и (или) на официальном сайте МКДОУ в <http://ds16.ucoz.com> (далее – сайт МКДОУ)
4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МКДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

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

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего Учреждения.

## **3. Порядок доступ к базам данных**

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

3.4 Педагогические работники несут персональную ответственность за разглашение сведений о детях родителей (законных представителях), других педагогов при осуществлении работы по базам данных

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

4.1. Педагогическим работникам Учреждения бесплатно предоставляется в пользование на время работы учебно – методические и иные библиотечно – информационные ресурсы.

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

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

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

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

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

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами.

#### **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 образовательной деятельности в установленное расписанием время.

– к музыкально - физкультурному залу и иным помещениям, и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгафон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения завхоза, 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 завхозом.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

#### **6. Заключительные положения.**

- 6.1. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
- 6.2. срок действия положения не ограничен.
- 6.3 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке

В данном документе пронумеровано,  
продурировано и скреплено печатью

4 ( *четыре* ) листов.

Заведующий МКДОУ №16 *Смирнова А.П.*

