

Принята: решением  
Педагогического совета  
№ 1  
от «01» сентября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «ДС «Снежинка»  
В.В. Демиденко  
Приказ № 1/1  
от «09» сентября 2015 года

Согласовано:  
Управляющим советом  
Протокол № 1 от 04.09.2015 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке доступа педагогических работников  
к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности, в том  
числе право бесплатного пользования педагогическими  
работниками образовательными и методическими услугами*

МБДОУ «ДС «Снежинка» п.г.т. Уренгой Пуровского района

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» п.г.т. Уренгой Пуровского района (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, 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 уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

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

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4. Пользование методическими услугами:

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
- методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему Учреждения, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

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

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

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

4.7. При получении 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 музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании НОД;

– к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения НОД вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных), материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, проекторы и т.п.) не закрепленных за группами и ответственными педагогами, осуществляется с разрешения заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, контроль осуществляет заведующий хозяйством, ответственный за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным МФУ.

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

6. 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.

7. Данное положение принимается на педагогическом совете Учреждения.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 3 листов  
Заведующей МБДОУ «ДС  
«Снежинка» п.г.т. Уренгой  
*В.В. Демиденко*  
В.В. Демиденко

