

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

Артеева ул., д.13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
ОГРН 1028900508537, ИНН 8901010048, КПП 890101001
Тел/факс (34922) 4-58-23, 4-68-46; E-mail: mdou20@edu.shd.ru

Принято
На заседании Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ
Детский сад «Светлячок»
Протокол от 21.10.2021г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад «Светлячок»
№ 180-о от « 21 » октября 2021г.
Шуф Г.Ж. Жубатова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад «Светлячок»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
- 1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ «Детский сад «Светлячок».
- 1.3 Настоящий Порядок доводится заведующей МБДОУ «Детский сад «Светлячок» до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующей ДОУ.
- 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.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях,

указанных договорах, заключенных ДООУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ, находятся в открытом доступе.
- 4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, групп.
- 4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, группой.
- 4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, группой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, группе.
- 4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- 5.1 без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 5.2 к кабинетам, группам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.3 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по необходимости и фиксируется в журнале.
- 5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
- 5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.6 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.

6. Заключительные положения

- 6.1 Срок действия положения не ограничен.
- 6.2 При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.