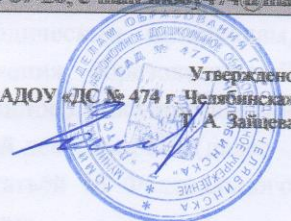




Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
ул. Пограничная, 23А, 454108 г. Челябинск, тел./факс 256-07-20, e-mail madoy474@mail.ru

Утверждено
Заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

Т. А. Зайцева



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования педагогическими работниками
библиотеками и информационными ресурсами,
регламентирующее доступ к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и
методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности
в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Положение о порядке пользования педагогическими работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 474 г. Челябинска» (далее- МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска») библиотеками и информационными ресурсами, регламентирующим доступ к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение регламентирует доступ педагогических работников к ресурсам, указанных в п. 1.

II. Доступ к информационно- телекоммуникационным сетям

3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям Интернет в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, стационарных компьютеров), подключённых к сети Интернет (проводной или Wi-Fi способ), без ограничения времени и потреблённого трафика.

III. Доступ к методическим материалам

4. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» (<http://madou474.ru/>), находятся в открытом доступе.
5. Педагогическим работникам по запросу могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов из методического кабинета МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» осуществляется старшим воспитателем.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», с учётом использования запрашиваемых материалов.

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

6. Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения помещений в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» (музыкальный, спортивный и иные помещения) во время, определённым в регламенте непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
 - в период, не определённым в регламенте непрерывной непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение и утверждённым графиком работы этого помещения.
7. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекты и т. п.) осуществляется по согласованию со заместителем заведующего по ВМР или заведующим МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».
8. Для распечатывания, копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться имеющимся у них на группах или в кабинетах МФУ или в кабинете делопроизводителя.
9. Внешние носители (CD- диски, флеш- карты памяти и др.) используемые педагогическими работниками, при работе с компьютерной информацией предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных программ.