

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития детей – детский сад № 411» г. Перми

**ПРИНЯТО**


на Педагогическом совете  
МАДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 411»

Протокол № 4 от 27.01.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 411»

Приказ № 14 от 27.01.2016 г.

 /Н.В.Ситникова/

**Положение**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МАДОУ «Центр развития детей – детский сад № 411» г. Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального

закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись /электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

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

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

- профессиональные базы данных (электронное портфолио педагога, нормативно-правовая база деятельности педагога Учреждения);
- информационные справочные, правовые 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).