****

1. **Общие положения**.

Данное положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1. **Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров, расположенных в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет без ограничения времени и трафика (в часы работы методического кабинета).

1. **Порядок доступа к учебным и методическим материалам.**

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

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

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

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.

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

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

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

- без ограничения к методическому кабинету, спортивному, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;

- к методическому кабинету, спортивному и музыкальному залу и иным помещениями местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогически работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

1. **Заключительные положения.**

Срок действия положения не ограничен.

При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Принято Утверждаю

Общим собранием работников заведующий ГБДОУ НАО

ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик» «Детский сад «Кораблик»

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ С.Р.Плотникова

 приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_