

# Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

## «Детский сад № 20»

### **ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол от 27.08.2019 № 1

### **УТВЕРЖДЕНО:**

приказом  
от № 30.08.2019 № 42

## **Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20» (далее – ДОУ) к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

1.4. С целью ознакомления педагогических работников ДОУ (далее – педагогические работники) с настоящим Порядком ДОУ размещает его на информационном стенде в ДОУ и (или) на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

### **2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

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.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ

## **Доступ к базам данных**

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

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);
- информационные справочные системы;
- поисковые системы,
- электронная система «Образование»;
- электронный справочник «Старшего воспитателя».

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых ДООУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДООУ;

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

## **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заведующим ДООУ;

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, согласуется с заведующим ДООУ;

4.4. При получении учебных и 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 и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкально спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим;
- 

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, мультимедийный проектор, музыкальный центр и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего или завхоза, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи у завхоза.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах вне времени проведения занятий согласно расписанию.
- 5.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.8. 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.