

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №181»

654015, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 18А, тел. 37-75-16  
[sadik181@yandex.ru](mailto:sadik181@yandex.ru)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МК ДОУ «Детский сад № 181»

О.А. Зеленовская

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «14» 11 2019 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №181»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МК ДОУ «Детский сад № 181»

Протокол № 1

от «12» 09 2019 г.

Новокузнецкий городской округ

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 181» города Новокузнецка.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МК ДОУ «Детский сад № 181» к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее положение доводится заведующим МК ДОУ «Детский сад № 181» до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

## **2. Порядок доступа**

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении, педагогическим работникам предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется администрацией МК ДОУ «Детский сад № 181».

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

- профессиональные базы данных;
- АИС «Образование Кемеровской области»;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

## **3. Порядок доступа**

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

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем МК ДОУ «Детский сад № 181».

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

#### **4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию педагогического работника с администрацией Учреждения, на которого возлагается ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.2. Срок действия Положения не ограничен.

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

5.4. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.