

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ детский сад «Чебурашка»  
протокол от 28.09.2016

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим МБДОУ  
детский сад «Чебурашка»  
Л.В.Долотова  
Приказ от 28.09.2016 № 57

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников МБДОУ детский сад «Чебурашка» к информационным сетям и базам данных учебными методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Чебурашка» (далее - МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и разработано на основе следующих нормативных актов:
  - Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Устава МБДОУ.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

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

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ 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 МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим МБДОУ.

### **3. Доступ к базам данных**

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - профессиональные базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ 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 Учреждения.

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

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в Оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.
- 4.3. 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.
- 4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.5. 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**

- 2.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - 5.1.1 без ограничения к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
  - 5.1.2 к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется с разрешения заведующего по АХР, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. 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.