

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№14» с.Замежная  
(МБДОУ «Детский сад №14» с.Замежная)**

**ПРИНЯТО:**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №2 от «31»  
августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
№14» с.Замежная от  
«31»августа 2023 г.  
№31081-о.д.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО –  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И  
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №14» С.ЗАМЕЖНАЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам.

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

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

2.1. Доступ педагогов к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего ДОУ,

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.

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

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

## **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

4.2. Педагогическим работникам по запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, групп.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заведующим ДОУ.

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

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется заведующим ДОУ, с учетом графиком использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, группе.

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

## **5. Порядок доступа к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

5.1. Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к кабинетам, спортивной комнате и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, спортивной комнате вне времени, определенного расписанием занятий по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляются по необходимости.

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

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

5.5. 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.

**6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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