

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 «Ласточка»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий

С.М. Малеева  
25.12.2015 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 734C97065AF7DD00011E0721816FE35F  
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «ЛАСТОЧКА»  
Действителен: с 28.03.2022 до 20.06.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**СОГЛАСОВАНО**

Решением педагогического совета

От 25.12.2015 г. № 3

**УЧЁТ МНЕНИЯ**

Первичной профсоюзной организации

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ласточка» (далее – ДОО) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47, Устава ДОО.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ДОО 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.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе ДОО.

#### **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 ДОО 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 ДОО.

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе ДООУ.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе ДООУ с учётом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

4.6. При получении 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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в сетке занятий, графиках посещения кабинетов;

- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определённого сеткой занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, 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.

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

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. 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.

5.7. Использование множительной техники в личных целях запрещается.

5.8. Контроль за использованием множительной техники по целевому назначению несёт заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ДООУ.

## **6. Заключительные пожелания.**

- 6.1. Срок действия положения не ограничен.
- 6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580836

Владелец Ефимова Татьяна Викторовна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025