

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ  
д/сад № 30 «Березка»

Н.В. Пряник

Приказ № 219-о от 01.09.2020г

Принято: на педагогическом совете,  
протокол №1 от 26.08.2020г.

## Положение

о порядке доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально техническим средствам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 «Березка» муниципального образования город – курорт Анапа.

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 «Березка» муниципального образования город – курорт Анапа (далее - МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников 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, предусмотренной Уставом МБДОУ.

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

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

2.2. 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.

### 3. Порядок доступа к базам данных

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

- к Электронной системе образования;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ.

#### **4. Порядок доступа 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.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом запроса материалов.

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

#### **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 групповым помещениям, иным помещениям и местам проведения занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) старшему воспитателю.

5.3. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом, установленном в методическом кабинете.

5.4. Для тиражирования черно - белых учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться черно-белыми принтерами, которые установлены в методическом кабинете, кабинете заведующего.

5.5. Для тиражирования учебных и методических материалов в цветном оформлении педагогические работники имеют право пользоваться цветным принтером, который установлен в методическом кабинете.

5.6. Тиражированию на цветном принтере не подлежат:

- многокрасочные изображения (произведения живописи, цветные фотоснимки, информационные материалы, имеющие фоновую заливку и т.п.);
- материалы, не относящиеся к учебным и методическим (поздравительные открытки и пр.)

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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