

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя №419-ОД от 02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
С Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 4 от 31.08.2023 г.

Принято Педагогическим советом  
Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 52-ОД от 01.09.2023 г.

Заведующий МБДОУ детского сада  
№34 «Радость»  
\_\_\_\_\_ В.В.Шаршапина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа работников образовательной организации**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-**  
**техническим средствам**

**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 МБДОУ детского сада комбинированного вида №34 «Радость» г. Ставрополя (в дальнейшем Учреждение)

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя и является локальным нормативным актом, регламентирующим особенности организации образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Доступ 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 Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется администрацией.

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

- профессиональные базы данных;
- 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 из методического кабинета Учреждения.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групп или кабинетов, осуществляется работником кабинета или группы.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником методического кабинета.

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

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 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.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными автоматами, находящимися в распоряжении Учреждения.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, находящимися в распоряжении Учреждения.

## **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 настоящее положение вносятся изменения в установленном законом порядке.