


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 г. Вязьмы Смоленской области
(МБДОУ детский сад № 4 г. Вязьмы Смоленской области)

<p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете Учреждения Протокол №1 от 31.08.2021</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Совета родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с №4 г. Вязьмы Смоленской области  Галанина А.Н. 31.08.2021г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Приказом МБДОУ д/с №4 г. Вязьмы Смоленской области № 50 – О от 31.08.2020</p>
---	---	--

Положение

**О порядке доступа педагогических работников
к информационно – телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально – техническим
средствам обеспечения образовательной
деятельности.**

Письменное мотивированное
мнение профкома учтено
протокол № 4 01.09. 2021г

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 (далее – Положение) определяет порядок доступа педагогических работников МБДОУ д/с №4 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Уставом ДОУ

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

2.3. Предоставление доступа осуществляется методистом либо лицом, ответственным за работу в сети Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ДОУ и находящимся в общем доступе для педагогических работников ДОУ.

2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОУ с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к

распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется методистом, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается 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 доступа к группам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании организованной образовательной деятельности;

– к учебным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием организованной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется методистом.

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 ксероксом.

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

4.6. 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. Заключительные положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства вносятся изменения в установленном законом порядке.

Пронумеровано, пронумеровано
4 листа (*четыре* листа)
Заведующий МБДОУ д/с№4
Н.А. Ананова

