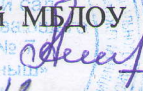


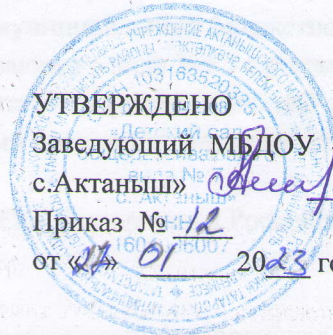
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида №7 с.Актаныш»  
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №7 с.Актаныш»  
протокол заседания № 3  
от «27» 01 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7  
с.Актаныш»   
Приказ № 12  
от «27» 01 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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



## **Общие положения**

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида №7 с.Актаныш» Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад). Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми и учредительными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7 части 3 статьи 47);
- Уставом Детского сада.

Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников Детского сада к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается бесплатно в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.

Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется старшим воспитателем.

Настоящее Положение доводится старшим воспитателем, осуществляющим руководство методической работой, до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

С целью ознакомления педагогических работников с настоящим Положением Детский сад размещает его на информационном стенде Детского сада (методический кабинет) и на официальном сайте Детского сада в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (специальный раздел «Сведения об образовательной организации» - подраздел «Документы» - ссылка «Локальные нормативные акты детского сада»).

Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

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

Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется со стационарного компьютера в методическом кабинете.

Гарантированный доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в рабочие дни в часы работы Детского сада.

Контроль за использованием ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется старшим воспитателем.

Старший воспитатель:

- определяет время и место для самостоятельной работы педагогического работника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом использования соответствующих технических мощностей Детского сада в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» педагогическими работниками;
- запрещает дальнейшую работу педагогического работника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае нарушения им настоящего Положения и иных локальных нормативных документов, регламентирующих использование информационно-



телекоммуникационной сети «Интернет» в Детском саду;  
-принимает предусмотренные настоящим Положением или иными локальными нормативными актами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

### **Порядок доступа к базам данных**

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:  
профессиональные базы данных;  
информационные справочные системы;  
поисковые системы.

Доступ к внутренним базам данных осуществляется на бесплатной основе.

Доступ к платным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Детским садом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).  
Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других внешних электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Детского сада в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

### **Порядок доступа к учебным и методическим материалам, музейным фондам**

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находятся в открытом доступе.  
Учебные и методические материалы находятся в методическом кабинете Детского сада;  
постоянный музейный фонд – в мини-музее Детского сада.

По запросам педагогических работников учебные и методические материалы, материалы музейного фонда могут выдаваться им во временное пользование. Выдача учебных и методических материалов, материалов музейного фонда осуществляется старшим воспитателем в часы работы, указанные в графике работы методического кабинета.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, материалы музейного фонда, определяется старшим воспитателем с учетом пожеланий педагогического работника и графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов, материалов музейного фонда фиксируются в специальном журнале.

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

### **Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

-без ограничения к учебным кабинетам, музыкально-физкультурному залу, мини-музею Детского сада и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании образовательной деятельности;

к учебным кабинетам, музыкально-физкультурному залу, мини-музею Детского сада и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедийный



проектор, экран, ноутбук и прочее). Выдача фиксируются в специальном журнале старшим воспитателем.

Использование подвижных (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по устной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования) старшему воспитателю.

Использование педагогическими работниками материально-технических средств учебных кабинетов, музыкально-физкультурному залу и иных помещений и мест проведения образовательной деятельности без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения образовательной деятельности, предусмотренной расписанием, а также по предварительной устной заявке старшему воспитателю. Педагогические работники несут персональную ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

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



