

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД «АНГЕЛОЧКИ»  
С.П.БРАТСКОЕ НАДТЕРЕЧНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

З.М.Ибрагимова



## ПОЛОЖЕНИЕ

27.01.2021 № \_\_\_\_\_

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

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол № 3 от 27.01.2021.

с.Братское

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ангелочки» с. Братское Надтеречного муниципального района» (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 г. с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом МБДОУ.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБДОУ к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической образовательной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится заведующим МБДОУ на заседаниях

педагогических советов, совещании педагогов и при приеме их на работу.

## **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.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическим работникам осуществляется через сервер (папка обмена) старшего воспитателя.

## **3. Порядок доступа к базам данных**

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, необходимые для образовательного процесса.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в учебно-методический комплект, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

4.6. 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 помещениям и местам проведения занятий, согласно расписанию занятий;

- помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.