

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №12»  
Протокол № 7 от 06.03.24

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №12»  
№ 10 от 06.03.24  
Е.А. Гредниковой



Гредникова Елена Анатольевна  
подписано цифровой подписью  
Дата: 2024.06.03.  
09:18:08+07/00/

**Положение**

**о Порядке доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
материально-техническим средствам обеспечения образовательной  
деятельности муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее - Учреждение).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (пароль от Wi-Fi.). Выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации пользования сетью «Интернет» (приложение № 1). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук предоставляется компьютер методического кабинета в свободное время с фиксацией доступа в журнале регистрации пользования сетью «Интернет». Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.5. Доступ к другим электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.6. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Учреждения.

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

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

- без ограничения к методическому кабинету, экологической комнате, групповым комнатам, музыкальному залу, спортивному залу во время, определенное в расписании занятий;

- к методическому кабинету, экологической комнате групповым комнатам, музыкальному залу, спортивному залу вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

3.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной множительной техникой.

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

3.6. Для ламинирования и брошюрования дидактических материалов педагогический работник может пользоваться ламинатором и брошюратором Учреждения.

3.7. 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.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует до принятия нового Положения.

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

