

Приморский край, г.Находка, пос.Врангель  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №65», г.Находка

Согласовано на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол № 1 от 29.08.2019 г.  
приказ № 55-а от 29.08.2019 г.



Заведующий МБДОУ «ЦРР-  
Д/С № 65» г. Находка

Щербакова Л.В.

**Положение** «О порядке доступа педагогов МБДОУ «ЦРР – д/с № 65» г. Находка к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности».

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов 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, Уставом МБДОУ детский сад № 20 (далее по тексту - «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических 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, телефонов и т.п.), подключенных к сети Интернет и с компьютеров, находящихся в методическом кабинете ДОУ без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Пользователь сети Учреждения обязан:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;

- не использовать информационные и технические ресурсы

сети ДОУ в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;
- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
- не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организацию и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства ДОУ.

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

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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 учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения возлагается на заместителем заведующего во ВР и фиксируются в тетради учета кратковременного использования педагогами ДОУ методических пособий.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего во ВР и так же фиксируются в тетради учета кратковременного использования педагогами ДОУ методических пособий.

4.5. 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 имеющимся помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор и т.п.) осуществляется по устной договоренности.

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

5.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего ДОУ.

5.5. 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.