

Подписано цифровой  
подписью: Позднякова

Светлана Викторовна

Дата: 2021.03.11

12:53:44 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска  
«Кагао̄с с̄овм̄одан ш̄орин- челядь̄ос» школа̄бдз вел̄одан Усинск карса  
муниципальной̄ с̄ьомкуд учреждение

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол от 31.08. 2015 г № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом Детского сада  
31 августа 2015г № 262

## ПОРЯДОК

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

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Детского сада.

1.2.Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад» г. Усинска (далее – Детский сад) 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 образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.

1.4. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### II. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ (ИНТЕРНЕТ, ЛОКАЛЬНЫМ СЕТЯМ)

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютера, находящегося в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика;

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения не предусмотрен.

### III. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К БАЗАМ ДАННЫХ (ВНЕШНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ОБЩЕСАДОВСКИЕ БАЗЫ ДАННЫХ)

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

- база данных «Электронное образование»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

— поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Детским садом 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 Детского сада в разделе «Полезные ссылки».

#### IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ У УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

4.6. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

#### V ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;
- к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;
- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и др. имущество) по согласованию с ответственным лицом, на балансе которого числится данное имущество.

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

5.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти)<sup>2</sup> используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией,

предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## VI. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп воспитанников под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Детского сада (при наличии такового) осуществляется бесплатно.

6.2. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Детского сада.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Позднякова Светлана Викторовна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022