

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 238»
(МБДОУ «Детский сад № 238»)

ул. Грдины, 20А

e-mail: detsadvkz238@mail.ru
ИНН/КПП 4217023459/421701001

тел. 8(3843) 35-15-98

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 238»
(протокол от 12.03.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 238»
С.И. Сепп
Д.М.А. Сепп
от 13.03.2020 № 46-О



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО –
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ
И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
МБДОУ «Детский сад № 238»**

Новокузнецкий городской округ, 2020



1. Общие положения

1.1. Данное 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238» (далее - Учреждение) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в методическом кабинете на специально выделенном для работы педагогическим работникам компьютере и персональных компьютерах (ноутбуках, планшетах и т.п.), подключенных к сети Интернет.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- КонсультантПлюс;
- 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).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение педагогического кабинета.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется старшим воспитателем.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формуляре педагогического работника.

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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании образовательной деятельности;

- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием образовательной деятельности, по согласованию со старшим воспитателем.

5.2. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением и согласуется с педагогическим советом.

6.2. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.