

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**
г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ № 77 «Крымчаночка»

г. Симферополя

Протокол от 31.08 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 77
«Крымчаночка»
г. Симферополя
О.А. Луценко
Приказ № 43 ОД от 31.08 2022 г.



**Положение
о порядке доступа педагогов
к информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 77
«Крымчаночка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДООУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего ДООУ.

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

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ, 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, групп.

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, группой.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, группой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, группе.

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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

- к кабинетам, группам, спортивному и музыкальному залам и иным 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по необходимости и фиксируется в журнале.

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

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

5.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

4.1. Срок на который выдается материал в методические материалы работников, на которых возложена записка в рамках коллективной группы, с учетом тарифика компенсациям записываемых материалов в данном пункте, пункт.

4.2. Выход педагогическому работнику и семья им ученика и методических материалов фиксируется в журнале учета.

4.3. При получении ученика и методических материалов на электронных носителях, поданных, педагогическим работникам не разрешается строить или менять в них информацию.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ к материальным средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

5.2. Доступ к материальным средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

6.1. Срок действия положений не ограничен.

6.2. При внесении законодательства в силу вступает в законном порядке.

6.3. Срок действия положений не ограничен.

6.4. При внесении законодательства в силу вступает в законном порядке.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 3
(ИИ) листов.
Заведующий ИИ Дуденко О.А.
« 3 » _____ 2021

