

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»**

660025, г. Красноярск, ул. Вавилова, 70А, тел.268-70-26

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 182  
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ № 182  
И.М.Чупрова  
Приказ № 52 от 29.08.2019 г.



### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №  
182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным  
и методическим материалам, материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности  
(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7ч. 3 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, п.19,34 Приложение к рекомендациям письма № ИР-170/17.

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников «Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» далее (МБДОУ № 182) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществлению образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 182.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:
  - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 182 осуществляется с

компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставлением доступа осуществляется старшим воспитателем МБДОУ № 182.

#### 4. Доступ к базам данных:

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

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

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

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

#### 5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ № 182, находятся в открытом доступе.

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется старшим воспитателем.

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

5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

#### 6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: заместителя заведующего, педагогическом кабинете.

6.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

6.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

6.8. 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.

7. Данное положение принимается на Педагогическом совете Учреждения.