

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «СЕМИЦВЕТИК» ЛЕВОКУМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Принято  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад № 2  
«Семицветик»  
Протокол № 3 от 03.02.2021 года

Утверждаю  
заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 2 «Семицветик»  
Н.В.Аникина  
Приказ № 65-од от 06.02.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,  
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ  
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края

**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, (далее по тексту - «Организация») 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 Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

**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.

#### **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.

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

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

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 комнатам ПДД, сказок, сенсорной, изостудии, театральной студии, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к комнатам ПДД, сказок, сенсорной, изостудии, театральной студии, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию со старшим воспитателем, ответственным за помещения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по устному обращению педагога, (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) к старшему воспитателю, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для печати, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, находящимся в методическом кабинете.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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