

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ № 39  
Протокол № 1 от 27.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом № 56 от 27.08. 2022г.

Заведующий МБДОУ № 39

И.Л.Кутькина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**устанавливающее порядок доступа педагогических работников МБДОУ №39  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ №39

1.2. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработано согласно с пунктом 7 части 3 статьи 47 ФЗ №273 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12.

1.3. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется с целью качественного педагогической и иной деятельности, предусмотренной МБДОУ №39.

1.5. Настоящий порядок доводится заведующим МБДОУ №39 до сведения педагогических работников при трудоустройстве на работу.

### **II. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 39 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего МБДОУ № 39.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБДОУ № 39 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети МБДОУ №.39 без ограничения времени и потребленного трафика.

### **III. Порядок доступа педагогических работников к базам данных**

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

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ № 39 с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Доступ к базе данных АИС имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательной деятельности и МБДОУ № 39, назначенные приказом заведующего МБДОУ № 39.

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

#### **IV. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ № 39, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Старший воспитатель, на которого возложено заведование методическим кабинетом, должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске нужного материала.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

#### **V. 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 учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения ООД во время, определенное в расписании ООД;
- к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения ООД вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, телевизоры и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на старшего воспитателя, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **VI. Порядок доступа к музейным фондам**

6.1. В МБДОУ №39 музеев и музейных помещений не предусмотрено.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184045

Владелец Кутькина Ирина Леонидовна

Действителен с 30.08.2022 по 30.08.2023