

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании трудового коллектива  
МДОУ Смоленского детского сада  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол

от 28 ноября .2024 г. № 05/01-08

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ от 28.11 .2024 г. № 97/01-10  
Заведующий МДОУ Смоленским

детским садом  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



И.В. Смирнова /  
подпись расшифровка подписи

**Положение  
о порядке доступа педагогических работников к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности  
муниципального дошкольного образовательного учреждения Смоленский детский сад**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Смоленский детский сад (далее - Положение) регламентирует порядок доступа педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Смоленского детского сада (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, с соблюдением правил безопасного пользования Интернетом, установленным законодательными актами Российской Федерации и локальными документами ДОУ.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заведующим ДОУ.

2.3. Пользование информационно - коммуникационными сетями в ДОУ запрещается в случае:

- осуществления действий, запрещенных законодательством Российской Федерации;
- установления дополнительного программного обеспечения, как полученное в сети Интернет, так и любое другое;
- загрузки и запуска исполняемых или иных файлов без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменения конфигурации компьютеров, в том числе изменении системных настроек компьютера и всех программ, установленных на нем;
- скачивание информации большого объема для вне учебных целей (видеофильмов, музыки, файловых архивов программного обеспечения и т.п.);
- пользование информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с образовательным процессом(игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

### **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.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте ДООУ.

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

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные, методические материалы, дидактические материалы, входящие в оснащение группы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение группы, осуществляется работником, на которого возложена ответственность.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи, которые педагоги заполняют самостоятельно. Записи в журнале контролируются заведующим.

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

### **5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к групповым комнатам и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий, по согласованию с

работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук, проекторы, музыкальный центр и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, который заполняется педагогами и контролируется заведующим.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

5.6. 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.