

Принято:
Общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 1 от 10.09.2025г

Утверждаю:
Приказ № 173 от 10.09.2025
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 56 «Гусельки»
_____ Т. М. Бобылёва

**Положение о порядке доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №56 «Гусельки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56 «Гусельки», (далее МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МБДОУ в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МБДОУ, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБДОУ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись). Предоставление доступа осуществляется системным администратором заместителем заведующего МБДОУ.

3. Доступ к базам данных

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

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенном МБДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. 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 кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. 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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании учебной деятельности.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного 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 копирования или тиражирования 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.