

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 89»

Принято:

На общем собрании работников

МАДОУ « Детский сад № 89»

Протокол № 5 от «05» июля \_2021г

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ « Детский сад № 89»

И.Е. Гулина

Приказ № 94 от 05.07.2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствами в МАДОУ « Детский сад № 89»

### I Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ « об образовании в РФ» от 29.12.2012, Уставом МАДОУ « Детский сад № 89» (далее- МАДОУ) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, материально-техническим средствам.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

### II Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям.

2.1. доступ педагогов к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров ,подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

### III Порядок доступа к базам данных.

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - профессиональны базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, казанных в договорах, заключенных МАДОУ с правообладателем электронных ресурсов.
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсов, доступных к пользованию ,размещена на сайте МАДОУ.

### IV 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, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется зам. зав по ВМР.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования заращаемых 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.

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 групповым ячейкам, спортивному, музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

-к групповым ячейкам, спортивному, музыкальному залу и иным помещениями местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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 3 рабочих дней 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 копировальным автоматом.

IV Заключительные положения.

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Гулина Ирина Евгеньевна

Действителен с 30.08.2021 по 30.08.2022