

**ПРИНЯТО:**

решением  
Педагогического совета  
МКДОУ ЦРР д/с № 504  
Протокол № 2 от «25» 11 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**



Приказ № 33 от «30» 11 2020 г.  
заведующий МКДОУ ЦРР д/с № 504  
О.В. Протасова

**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 казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Центр развития ребенка-детский сад №504»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) регламентирует доступа педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Центр развития ребенка – детский сад № 504» (далее – ДООУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г. Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими образовательной и иной профессиональной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

### **2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

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

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

2.3. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДООУ педагогическим работникам осуществляется старшим воспитателем ДООУ в свободное от работы с воспитанниками время.

### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечиваются следующими электронными базами данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

образовательные порталы;  
поисковые системы.

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

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

#### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих центров детской активности групп, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам на временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, и сдача ими учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

4.4. 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 спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий;
- к спортивному и музыкальному залам, и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности 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 с разрешения ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинете старшего воспитателя, вне времени проведения занятий согласно расписания.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

5.6.Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. 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. Ответственность педагогических работников**

6.1.Педагоги, получившие доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности за виновное причинение ущерба ДОО несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ, за вред, причиненный имуществу гражданина, а также ДОО, или причинение вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях.

## **7. Заключительное положение**

7.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 4 (четыре) листах  
Заведующий МКДОУ ЦРР/С № 504  
Протасова О.В.

