


**ПРИНЯТО:**

решением Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
протокол от 28.08.2019 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»  
Хуснутдинова Р.М. 

введено в действие приказом  
от 29.08.19 № 48-0



**ПОЛОЖЕНИЕ № 8.2**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и**  
**методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам**  
**обеспечения образовательной деятельности**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 12 комбинированного вида»**  
**Ново-Савиновского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – детский сад) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской 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» и иными нормативными правовыми актами в Российской Федерации, Уставом детского сада.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютеров, установленных в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика (безлимитный тариф).

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети детского сада осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров т.п.), подключенных к локальной сети детского сада, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в детском саду педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленных на персональных компьютерах детского сада и находящихся в общем доступе для педагогических работников детского сада:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

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

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте детского сада, находятся в открытом доступе.

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебных и методических материалов, входящие в оснащение кабинетов.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом. Срок, на которой выдаются методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в детском саду отсутствуют.

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

5.1. Педагогические работники детского сада вправе пользоваться средствами деятельности, находящимися в свободном доступе в детском саду, в том числе группами, спортивным, актовым залами и иными помещениями без ограничения для проведения занятий во материально-техническими обеспечения образовательной детского сада время, вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за определенное в расписании занятий, и данное помещение.

5.2. Использование педагогическими работниками детского сада материально-технических средств деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом заведующей детского сада в согласовании с указанным работником.

5.3. Выдача педагогическому работнику детского сада и сдача им обеспечения образовательной среды сада работником, осуществляется по материально-техническому обеспечению образовательной среды деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.