

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 4  
от «31» 12 2022 года

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №6  
«Сандугач» г.Арск»  
Э.Р. Галимуллина  
Принят  
№ 19 от «31» 12 2022 года

### Положение

о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Сандугач» г.Арск» Арского муниципального района Республики Татарстан к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Сандугач» г.Арск» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 24.03.2021 года и регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персонального компьютера в кабинете заведующего.

#### 2. Порядок доступа к электронным базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационно справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ.

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

- 3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете МБДОУ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется старшим воспитателем.
- 3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются.
- 3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

- 4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании образовательной деятельности;
  - к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств осуществляется с разрешения заведующего хозяйством МБДОУ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. Использование материально-технических средств обеспечения для организации дистанционных форм работы с родителями (законными представителями) возможно (при необходимости) (организация онлайн родительских собраний, онлайн консультаций, онлайн анкетирования). Организация дистанционных форм работы с обучающимися не предусмотрено основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада.
- 4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинетах заведующего МБДОУ, старшего воспитателя вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписанию.

- 4.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 4.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.2. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.
- 5.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 5.4. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под подпись.



Продумано, проиндувано и  
закрето печатно 4 листа (он)  
Заведуваачиот 1. Илмингтон С. П.

