

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮРГИ  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка»  
(МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»)

Согласовано:  
Профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»  
протокол от 27.08.2018г. №01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»  
протокол от 30.08.2018 №01

Заведующий  
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»  
\_\_\_\_\_ О.М. Кадочникова  
приказ от 31.08.2018 № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа 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 общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по художественно-эстетическому**  
**направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа 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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Музейные фонды в Учреждении не предусмотрены.

1.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения.

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

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

2.2 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль).

2.3 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- 2.3.1 профессиональные базы данных;
- 2.3.2 информационные справочные системы;
- 2.3.3 поисковые системы.

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

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальных сайтах, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

3.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

4.1.1 без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное расписанием занятий;

4.1.2 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.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования, тиражирования, распечатывания, ламинирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой вне времени проведения образовательной деятельности.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. 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.