

Согласовано:  
на педагогическом совете:  
Протокол № 2  
«14» марта 2019г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ № 151  
«Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому  
развитию воспитанников»  
Неволесская О.В.  
Приказ № 54 «18» марта 2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 151  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития  
воспитанников»



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБДОУ № 151 «Детский сад общеразвивающего вида» г. Кемерово (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 Российской Федерации.

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 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ДОУ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ 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, установленным на персональных компьютерах ДОУ и находящимся в общем доступе для педагогических работников детского сада (профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных детским садом с правообладателем электронных баз 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 ДОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе детского сада.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником детского сада ответственным за хранение учебных и методических материалов - старшим воспитателем.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается 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 ДОУ отсутствуют.

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

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

5.2. Использование педагогическими работниками ДОУ материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом заведующей детского сада работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3. Выдача педагогическому работнику ДОУ и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.