



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»

298310, Республика Крым, г. Керчь, ул. Льва Толстого, д. 42

т. (36561) – 6-05-97

#### **ПРИНЯТА**

Педагогического советом  
МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного  
вида № 46 «Солнышко»  
Протокол № 03  
от « 14 » декабря 2021г

#### **УТВЕРЖДЕНА**

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 46 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Григорова

Приказ от « 14 » декабря 2021г. № 140-о

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**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 г.Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко» (далее – МБДОУ № 46 ) 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, Уставом МБДОУ № 46.

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.) МБДОУ № 46, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБДОУ № 46 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети МБДОУ № 46, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ № 46 педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется заведующим МБДОУ № 46.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается предоставление доступа к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы, установленных на персональных компьютерах МБДОУ № 46 и находящихся в общем доступе для педагогических работников МБДОУ № 46.

2.5. Предоставление доступа к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ № 46 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.

2.7. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».

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

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ № 46, находятся в открытом доступе.

3.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

3.3. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе МБДОУ № 46.

3.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем МБДОУ № 46 , ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

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

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в МБДОУ № 46 отсутствуют.

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

5.1. Предоставление доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий 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 по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств./ старший воспитатель, завхоз/

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, в кабинете старшего воспитателя, вне времени отведённого для работы с детьми (режимные моменты, НОД).

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в рамках имеющихся материальных и технических возможностей (наличие бумаги, краски, и т.д.).

5.6. 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. Заключительные положения.**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.