

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Солнышко»»

Приказ по основной деятельности

12.12.2019 г.

Краснотуранск

№ 66

«Об утверждении Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности»

1. Утвердить Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности с 12.12.2019 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 4 «Солнышко»»

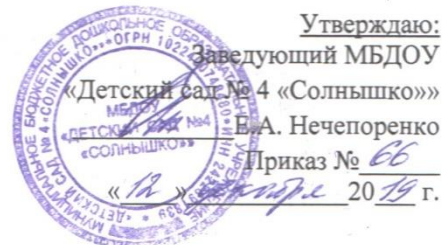
Т. А. Нечепоренко



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Солнышко»»**

Принято:

на педагогическом совете  
протокол №5 от «11» декабря 2019 г.



**Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Учреждение, Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок 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 Учреждения к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

### 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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 (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждением.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Солнышко»»**

Принято:

на педагогическом совете  
протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 4 «Солнышко»»  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Нечепоренко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Учреждение, Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок 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 Учреждения к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

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 (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждением.

### **3. Порядок доступа к базам данных**

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

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

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

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

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения, возлагается на заведующего.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

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

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

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

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

- без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим.

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 заведующего.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.