

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 455 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 03.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «ДС № 455
г. Челябинска»
М.И. Рябцева



**Положение
о порядке доступа педагогических работников
МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников 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, предусмотренной Уставом МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. 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.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - к Электронной системе образования;
 - профессиональные базу данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других

электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска».

1. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска», находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом запроса материалов.
- 4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2. 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 групповым помещениям, иным помещениям и местам проведения занятий.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук, принтер и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) заместителю заведующего по УВР.
- 5.3. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом, установленном в методическом кабинете, приемной.
- 5.4. Для тиражирования черно – белых учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ч/б принтерами, установленными в методическом кабинете, приемной.
- 5.5. Для тиражирования учебных и методических материалов в цветном оформлении педагогические работники имеют право пользоваться цветными принтерами, установленными в приемной.
- 5.6. Тиражированию на цветном принтере не подлежат:
 - многокрасочные изображения (произведения живописи, цветные фотоснимки, информационные материалы, имеющие фоновую заливку и т.п.);
 - материалы, не относящиеся к учебным и методическим (титульные листы в личное портфолио педагогических работников, поздравительные открытки и пр.)

3. Заключительные положения

- 6.1. Срок действия положения не ограничен.
- 6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.