

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 40 города Благовещенска»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МАДОУ  
«ДС № 40 г. Благовещенска»  
«27» января 2021г  
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ДС № 40  
г. Благовещенска»  
Н.В. Гаученова  
Приказ №24 ОД от 21  
01.2021г



## Положение

**о порядке доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 40 г. Благовещенска» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 40 г. Благовещенска» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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. Положение разработано в целях регламентации доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 40 г. Благовещенска» (далее - МАДОУ «ДС № 40 г. Благовещенска») 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 осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, методической или исследовательской деятельности.

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ «ДС № 40 г. Благовещенска» осуществляется с

персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является МАДОУ «ДС № 40 г. Благовещенска», осуществляется с ПК, подключенных к сети

2.4. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

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

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

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

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных программ, осуществляется заместителями заведующих по ВМР корпусов МАДОУ «ДС № 40 г. Благовещенска».

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителями заведующих по ВМР корпусов МАДОУ «ДС № 40 г. Благовещенска».

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

3.6. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации.

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

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

- без ограничения к группам,
- иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании НОД;
- к группам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием ОД, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется заявке, поданной педагогическим

работником, при этом педагогический работник отвечает за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.4. 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.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в данное Положение вносятся изменения в установленном порядке