

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МАДОУ ДС №5  
Протокол от 19.02. 20 20 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС №5

О.А.Суховий



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №5 города Белогорск»  
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 регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 города Белогорск» (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, пункт 7 чю3 ст.47 «Об образовании в РФ», п.19, 34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17;
- Устава ДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

### 2. Общие положения

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и др.).

## **1. Доступ 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 (согласиях на размещение персональной информации), заключенных заведующим ДОУ 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. Адрес сайта в сети Интернет <http://beldou5.ru>.

## **2. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложена материальная ответственность. Учебные и методические материалы ставятся педагогам в отчет.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, бессрочный. Педагог несет персональную ответственность за сохранность учебных, методических материалов. По истечении срока износа педагог имеет право списать данные пособия. Наличие и сохранность выдаваемых учебных и методических материалов осуществляется в процессе инвентаризации, в присутствии представителей МКУ КОДМ г. Белогорск.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в ведомости выдачи (учета материальной ответственности).

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

### **3. Доступ 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;
- к спортивному 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 (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего, заместителя заведующего по ВМР и (или) заведующего хозяйством.



Проштудировано и промультиплицировано  
Заведующий МАДОУ ДС №5  
О.А. Суховий