



Принято на педагогическом совете  
протокол общего собрания №2  
Председатель ППО  
 Л.М.Шепилова  
26 марта 2015 года

«Утверждено»:  
Заведующий МКДОУ ИМРСК  
«Детский сад №22»  
 Л.В.Блохина  
приказ от 26 марта №71



### **Положение**

**порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МКДОУ ИМРСК «Детский сад №22».**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального Закона №-273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». От 29.12.2012 года, Уставом МКДОУ ИМРСК «Детский сад №22» (далее по тексту «Организация») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МКДОУ ИМРСК «Детский сад №22».

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникативной сети Интернет в организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. д.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. д.), подключенной к локальной сети Организации без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникативным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный

ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заведующим Организации.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронной базе данных, установленной на персональном компьютере заведующего только при назначении их ответственными за ведение и наполнение данной базы (ИАС «Аверс: ДОО»).

2.5. Доступ к электронной базе данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенном Организацией с правообладателем электронной 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. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

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

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 библиотечный фонд ДООУ.

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в библиотечный фонд ДООУ, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотечным фондом.

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

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

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

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в МКДОУ ИМРСК «Детский сад № 22» отсутствуют.

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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устному разрешению заведующего ДООУ.

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 МФУ Организации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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