Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Теремок»

Принято
Педагогическим Советом

протокол № 3
от « 16 » марта 20 26г

Утверждено
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 11 «Теремок»
_____ Н.В.Ершова
« 16 » марта 2026г.

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

С.Филинское

1. Основные положения

Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным закономот 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Уставом МБДОУ № 11«Теремок».

Порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Теремок» (далее ДОУ) к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходим для качественного осуществления педагогической деятельности в ДОУ.

2. Порядок доступа к информационно-коммуникативным сетям

Доступ педагогов к информационно-коммуникативной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также по возможности ДОУ по оплате трафика.

Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям (внешние базы данных) в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется ответственным за внедрение и использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе ДОУ.

3. Порядок доступа кбазам данных

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- Профессиональным базам данных;
- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

4. Порядокдоступакучебнымиметодическим материалам

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

Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником,на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются с учетом потребности учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

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

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

Доступ педагогических работниковк материально-техническимсредствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, музыкальному залу, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписани занятий;
- к учебным кабинетам, музыкальному залу, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определеннынного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (интерактивная доска, магнитная доска, музыкальный центр) осуществляется лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники работники имеют право пользоваться копировальной техникой .

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоватьтся принтером.

5.5. Накопители информации (СД-диски, флеш-накопители), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны бать проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения.

6.1. Срок дейтсвия положения не ограничен.

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