

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1
от «11» 02 2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №22»
«11» 02 2026 № 45/2-осн
А.П. Жукова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 ФЗ №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – ДОУ) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

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

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

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

2.1. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем в методическом кабинете с 12.00 до 15.00.

2.2. При использовании сети Интернет в ДОУ педагогическим работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

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

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин/пароль). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы по возрастным группам – учебный год, с сентября по май, учебная литература для самостоятельного изучения – один месяц.

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

3.6. 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 материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в ДОО.

4.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности (далее - НОД) во время, определенное в расписании НОД; к кабинетам, групповым комнатам, спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.)

осуществляется по устной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) старшему воспитателю, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Выдача педагогическим работникам и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале.

4.5. Для копирования, тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой.

4.6. Накопители информации (флэш-накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Ответственность

5.1. Во время пользования учебными и методическими материалами, движимыми и недвижимыми материально-техническими средствами, педагогические работники несут полную ответственность за их сохранность.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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