

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №13 «Золотая рыбка»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №13
«Золотая рыбка»
(протокол от 31 марта 2021г. №3)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №13
«Золотая рыбка»
Л.Х. Хараманян
Приказ от 31.03.2021г. №77



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным
и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения ДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду №13 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Данный порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ДОУ.

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

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- *Информационно - телекоммуникационная сеть* - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- *Музейный фонд* - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Доступ к информационно – телекоммуникационным сетям

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

2.2. 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

2.3.Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковые системы

3.Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ДООУ

3.3.Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется работником, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповой комнатой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данной групповой комнате.

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

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 музейным фондам

4.1.Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в ДООУ отсутствуют.

5.Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1.Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениями и местам проведения образовательной деятельности в течение времени, определенного в расписании: к музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, но согласованию с работником, ответственным за данное помещение или зам. зав.

5.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

5.5.Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Хараманян Лариса Хачиковна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022