

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 23»  
г. Перми  
Протокол № 4 от 27.05.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 23» г. Перми  
от 27.05.2021г. № 01-07-49/2



Е.Л.Новоселова

**Порядок**

**доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным методическим материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности**

2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение регулирует порядок доступа сотрудников МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. В своей деятельности по обеспечению доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ДОУ руководствуется пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (в ред. от 23.07.2013г.) «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования», данным Порядком и другими нормативными актами.

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

## **2. Организация и использование информационно-коммуникативных сетей в ДОУ**

2.1. Ответственность за материально-техническое обеспечение информационно-коммуникационных сетей в ДОУ несет заведующий учреждения. За организацию непосредственной работы педагогов и проведение занятий с детьми с использованием компьютеров и других информационных технических устройств ответственность возлагается на заместителя заведующего по УВР.

2.2. Использование сети Интернет направлено на решение задач воспитательно-образовательного процесса, формирования профессиональной компетенции педагогов.

2.3. Цели обеспечения доступа к сети интернет соотносятся с целями образовательного учреждения: обеспечение качества образования, формирование профессиональных компетенций педагогов, формирование основ базовой культуры личности, мотивации и способностей детей, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, социализация воспитанников.

2.4. Доступ участников образовательного процесса к информационно-коммуникативным сетям организуется в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарными требованиями

2.5. При использовании сети Интернет в ДОУ педагогам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит

законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения данного требования осуществляется с помощью функции «История/Журнал». Ответственным за использование интернет ресурсов в соответствии с данным требованием является заместитель заведующего по УВР.

2.6. Режим доступа к сети Интернет:

- Педагоги: ежедневно с 8.00 до 18.30
- Административный персонал: ежедневно, в рабочее время учреждения

2.7. При проведении совместной образовательной деятельности педагогов с детьми дошкольного возраста выход в сеть интернет не осуществляется. Ответственность за соблюдение информационной безопасности дошкольников несет педагог, организующий занятия с детьми с использованием компьютерной техники

2.8. Правила размещения информации на интернет ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан РФ,
- защиту персональных данных воспитанников и сотрудников ДОУ
- достоверность и корректность информации

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

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

3.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, предварительно согласовав количество копий с методистом.

3.5. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

3.6. В случае необходимости тиражирования или печати большого объема материала, педагогический работник должен согласовать объем печати с методистом

#### **4. Доступ к материально-техническим средствам (МТС) обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с методистом.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устному согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи МТС методистом.