

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 321 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Педагогического Совета  
МОУ детского сада № 321

Протокол № 1 от «30» 08.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ

детским садом № 321

И.Б.Вишневецкая

01 октября 2024 года

приказ № 173



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям  
и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам

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, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 321 Тракторозаводского района Волгограда (далее по тексту –  
МОУ Детский сад № 321) с целью регламентации порядка доступа педагогов 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.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет в МОУ Детский сад № 321 осуществляется с персональных  
компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети  
Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также  
возможности МОУ Детский сад № 321 по оплате трафика / без ограничения  
времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МОУ Детский сад № 321.

## 2. Доступ к базам данных.

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:  
- профессиональные базы данных;  
- информационные справочные системы;  
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте МОУ Детский сад № 321 в разделе «Информационные ресурсы».

## 3. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МОУ Детский сад № 321, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросу могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых помещений, методических кабинетов, методического кабинета.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование групповых, методического кабинета.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповыми, методического кабинета.

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

## 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 и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке,

поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагогический работник может сделать не более \_\_\_\_\_ копий формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более \_\_\_\_\_ страниц формата А4 в квартал.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего МОУ Детский сад № 321.

5.6. 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.

Место размещения:

заведующий МОУ Детским садом № 321

И.Б.Вишневецкая

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью на 3 листах

Заведующий МОУ Детский сад № 321  
Детский сад И.Б.Вишневецкая

