

Принято  
Педагогическим советом  
СП-детский сад «Солнышко» с.Карьерное  
Протокол № 03 от « 30 » 03 2021г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Карьерновская средняя школа»  
Саттарова Э.И.  
Приказ № 114 « 01 » 04 2021г.



**Положение  
о порядке доступа педагогических работников к информационно-  
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности  
структурного подразделения МБОУ «Карьерновская средняя  
школа» -детский сад «Солнышко» с.Карьерное Сакского района  
Республики Крым**

**1. Общие положения**

1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности структурного подразделения МБОУ «Карьерновская средняя школа» -детский сад «Солнышко» с. Карьерное Сакского района Республики Крым (далее Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом МБДОУ «Карьерновская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее по тексту – «Учреждение») с целью регламентации.
2. В соответствии с пунктом 7,8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотечного фонда Учреждения, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

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

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационным –телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров(ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения по времени и потребленного трафика.
- 2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).
- 2.3. Предоставление доступа осуществляется руководителем ОУ.
- 2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБОУ с правообладателем электронных баз данных.

**3. Порядок доступа 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 выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Учреждения.
- 3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.
- 3.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

#### **4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

- 4.1. Доступ педагогических работников Учреждения к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничений в музыкально-спортивный зал, другие помещения и места проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
  - в остальное время доступ разрешен по согласованию с работником, ответственным за то помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется с разрешения заведующего хозяйством или другого работника Учреждения, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользования принтером вне времени проведения занятий или рабочего времени, с разрешения старшего воспитателя или заведующего хозяйством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Саттарова Эльмаз Исаевна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022