

**Согласовано:**

Педагогическим советом  
ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»  
Протокол № 2  
«10» сентября 2019 г.

**Утверждаю:**

Заведующий  
ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Овчинникова

Приказ № 159 от 10.09.2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 198 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее – Положение) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 198 открытого акционерного общества «Российские железные дороги», расположенном по адресам: г. Красноярск, ул. Партизанская, д. 70Б; г. Красноярск, ул. Тотмина, д. 3а; г. Красноярск, ул. Ленинградская, д. 38 (далее – ЧДОУ) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ЧДОУ.

1.2. Положение вводится в целях определения порядка доступа педагогических работников ЧДОУ к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности с обучающимися.

1.4. Настоящее положение доводится заведующим детским садом, заместителями заведующего детским садом до сведения педагогических работников и утверждается на педагогическом совете ЧДОУ.

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, без ограничения потребленного трафика.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ЧДОУ.

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ЧДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

## **3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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, определяется старшим воспитателем, с учетом частоты использования запрашиваемых материалов.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им 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 материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, находящимся на рабочем месте, осуществляется без ограничения; к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, находящимся в иных помещениях, во время, определенное графиком работы этих помещений и по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по согласованию со старшим воспитателем или заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в методическом кабинете в присутствии старшего воспитателя и по согласованию с ним количества копий строго во время, не занятое деятельностью с детьми.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете в присутствии старшего воспитателя и по согласованию с ним количества распечатываемых страниц строго во время, не занятое деятельностью с детьми.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. 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.

5.2. Положение действует с момента его утверждения заведующим детским садом до вступления в силу нового положения.