

МБДОУ «Детский сад № 47» СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ  
27.01.2021 Протокол Педагогического Заведующий МБДОУ «Детский сад № 47»  
г. Псков Совета Е.Е. Раздорожня  
От 27.01.2021 № 2 27.01.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

### 1. Общие положения

1.1. стоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Положением о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад №47».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогов к:

- информационно-телекоммуникационным сетям;
- 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, предусмотренной уставом МБДОУ «Детский сад № 47».

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 47».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.6. Настоящее Положение доводится заведующим МБДОУ «Детский сад №47» до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ «Детский сад №47» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

### **3. 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. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ «Детский сад №47» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ «Детский сад №47».

3.4. Педагогические работники несут персональную ответственность за разглашение сведений о детях, родителях (законных представителях), других педагогов при осуществлении работы по базам данных.

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

4.1. Учебные и методические материалы (конспекты занятий, развлечений, консультации для воспитателей и родителей (законных представителей), планы работы), размещаемые на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №47», находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы и другие информационные печатные ресурсы, находящиеся в библиотеке ДОУ (методическом кабинете ДОУ).

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении 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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственной образовательной деятельности;

- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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 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 устройством.

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

5.5. 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.