

Принято:  
на заседании Педагогического  
совета Учреждения  
от 31.08.2022 Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 555  
\_\_\_\_\_  
Т.А. Бектяшкина  
Подпись Заведующий  
Приказ № 2 от 01.09.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам библиотечного фонда, материально-техническим средствам, в том числе, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

### 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 автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее по тексту - «Организация») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, в том числе, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической деятельности.

### 2. Порядок доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Организации по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляется рабочее место с выходом в Интернет. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

2.3. В Организации создан, постоянно пополняющийся и обновляющийся сайт, на котором располагается информация о деятельности учреждения, её основных направлениях; об истории и развитии Организации, его традициях, о воспитанниках, о педагогических работниках.

На сайте ДОУ размещаются важные документы, касающиеся организации образовательного процесса – публичный отчет заведующего, документы, регламентирующие работу детского сада.

2.4. Свободный доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям для воспитанников, в том числе, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья отсутствует.

### **3. Порядок доступа к методическим материалам библиотечного фонда**

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 состав библиотечного фонда учреждения методического кабинета.

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение библиотечного фонда методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

3.6. Педагогический работник несет ответственность за сохранность выданного ему учебного или методического материала.

3.7. 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, используемым для 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 и графике посещения функциональных помещений, составленных старшим воспитателем и утвержденных приказом заведующего Организацией;

- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного в расписании занятий и графике посещения функциональных помещений, составленных старшим воспитателем и утвержденных приказом заведующего Организацией, по согласованию со старшим воспитателем.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию со старшим воспитателем. ответственного 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.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом..

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Срок действия положения до принятия нового положения.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

## ЖУРНАЛ

### выдачи учебных и методических материалов педагогическим работникам

№ п/п	Дата выдачи	Наименование учебно – методического материала	ФИО Работника, получившего учебно – методический материал	Установленный срок сдачи учебно – методического материала	Роспись в получении учебно – методического материала	Роспись о сдаче учебно – методического материала

## ЖУРНАЛ

### выдачи движимых материально – технических средств педагогическими работниками

№ п/п	Дата выдачи	Наименование материально – технического средства	ФИО Работника, материально – техническое средство	Установленный срок сдачи материально – технического средства	Роспись в получении материально – технического средства	Роспись о сдаче материально – технического средства