

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 25 «Рябинка»  
(ГКДОУ «Детский сад № 25 «Рябинка»)**

*Россия, 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Пушкина д. 72  
Тел. 8(87934)6-56-81, Факс 8(87934)6-16-81, эл/почта: [ryabinka-00@mail.ru](mailto:ryabinka-00@mail.ru)*

**Принято:**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Утверждено**

приказом заведующего ГКДОУ  
Детский сад № 25 «Рябинка»

О.А.Минкина

Приложение № 1  
к Приказу от «18» 09 2020 г. № 84

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников информационно-  
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим  
материалам, материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) регламентирует доступ педагогических работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Рябинка» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

**II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, стационарных компьютеров), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

**III. Доступ к методическим материалам**

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящих в оснащение методических кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заведующим.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим, с учетом использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

#### **IV. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения музыкальным залом и иными помещениям и местах проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании;

- музыкальным залом и иными помещениям и местами проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

4.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.5. 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.