

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МДОУ №5 «Гнёздышко» ЯМР  
(протокол от 11.01.2021г. № 01)

Приложение № 2  
Утверждено заведующим МДОУ №5  
«Гнёздышко» ЯМР  
(Приказ от «11» января 2021 г №20/3 «Об  
информационной открытости  
образовательной организации»

### **Порядок**

**пользования педагогическими работниками информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок пользования педагогическими работниками информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МДОУ №5 «Гнёздышко» ЯМР (далее – ДОУ).

1.2. Порядок устанавливает правила пользования педагогическими работниками ДОУ информационной инфраструктурой, материально-техническими средствами ДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности предоставляется педагогическим работникам бесплатно для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

#### **2. Порядок доступа к информационным ресурсам, учебным и методическим материалам**

2.1. Педагогические работники вправе пользоваться информационными ресурсами ДОУ, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав информационного фонда ДОУ.

2.2. Педагогические работники вправе:

– получать полную информацию о составе информационного фонда, информационных ресурсах и услугах, предоставляемых ДОУ

— справочно-библиографическим аппаратом;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

– получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации в порядке, предусмотренном правилами ДОУ;

– получать консультационную помощь при работе с источниками информации на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием ДОУ.

2.3. Педагогические работники вправе организовывать проведение непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД), в том числе в рамках занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в других помещениях ДОУ по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия со старшим воспитателем.

2.4. Педагогические работники обязаны соблюдать утвержденные правила ДОУ, иные локальные нормативные акты ДОУ, определяющие порядок пользования информационным фондом ДОУ.



2.5. Педагогические работники в рамках исследовательской и экспериментальной работы, подготовки педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта, а также для проведения авторских мероприятий вправе получать методическую помощь старшего воспитателя, руководителей методических объединений, творческих групп. Консультации педагогических работников проводятся в соответствии с графиками работы должностных лиц.

### 3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ДООУ в локальной сети, за исключением баз данных, содержащих персональные данные работников ДООУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) с использованием учетных данных (логин, пароль) без ограничения времени использования и потребленного трафика.

3.2. Доступ к базам данных, содержащих персональные данные работников ДООУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ДООУ.

3.3. Регистрацию пользователей локальной сети и предоставление учетных данных с соответствующими правами доступа к локальной сети осуществляет секретарь в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ДООУ.

3.4. Педагогические работники вправе использовать доступ к локальной сети, а также к другим информационным ресурсам исключительно в служебных целях для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

#### 3.5. Педагогические работники обязаны:

- исключить возможность своими действиями или бездействием причинения вреда техническим и информационным ресурсам локальной сети;

- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ДООУ в локальной сети;

- проверять внешние накопители информации и рабочие файлы, полученные из других источников, перед использованием их на рабочем компьютере (ноутбуке) на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение;

- соблюдать иные требования, предъявляемые к пользователям информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных ДООУ.

3.6. Педагогическим работникам предоставляется доступ с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая внешние базы данных, в том числе к информационному контенту и электронным образовательным материалам, размещаемым в системах федеральных и региональных образовательных порталов, на специализированных электронных образовательных ресурсах – Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru>), Учи.ру (<https://uchi.ru/>), иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.7. Правила использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяются локальным нормативным актом ДООУ.

3.8. Доступ педагогических работников к электронным базам данных и ЭОР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии с условиями договоров, заключенных ДООУ с правообладателями электронных баз данных и ЭОР. Порядок работы с электронными базами данных и ЭОР устанавливается соответствующими регламентами правообладателей.

3.9. Доступ к отдельным специализированным базам данных федеральных и региональных органов государственной власти предоставляется педагогическим работникам, ответственным за внесение в них соответствующих сведений и информации, назначенным приказом



заведующего ДОУ. Порядок работы со специализированными базами данных устанавливается операторами специализированных баз данных.

3.10. Время работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и потребляемый интернет-трафик, предоставляемый педагогическим работникам, могут быть ограничены в соответствии с условиями тарифного плана и заключенного ДОУ договора на предоставление услуг связи.

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

4.1. Педагогические работники ДОУ вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, в том числе кабинетами, музыкально – физкультурным залом и иными помещениями, для проведения НОД согласно утвержденному расписанию занятий – без ограничения, в иное время – по согласованию со старшим воспитателем.

4.2. Педагогические работники вправе использовать переносные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (компьютеры, принтеры, мультимедиапроекторы, экраны, микрофоны и т. п. оборудование), которыми укомплектована соответствующая группа, для проведения НОД, в том числе в рамках вне НОД, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий, а также в научной или исследовательской деятельности педагогического работника. Ответственность за сохранность материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности несет педагогический работник, использующий оборудование.

4.3. При отсутствии в группе необходимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности педагогический работник вправе использовать имеющиеся в ДОУ свободные от использования другими педагогическими работниками материально-технические средства по соответствующей заявке. Заявка на использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности подается педагогическим работником не менее чем за три рабочих дня до дня использования на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники ДОУ для копирования или тиражирования учебных и методических материалов для обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Внешние накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с техническими средствами ДОУ, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение