



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

д/с № 10 п. Красное Эхо

Т.Н. Хорошкина

ПОЛОЖЕНИЕ

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

*Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 10 посёлка Красное Эхо*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 посёлка Красное Эхо (далее по тексту- ДООУ) в соответствии с п. 7 ч.3. ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273.

1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической и исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором по согласованию с заместителем заведующего Учреждения.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогические работники имеют возможность доступа к следующим электронным базам данных:

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

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

2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения и методическом кабинете детского сада.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые в методическом кабинете и на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в специальном журнале.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.4.1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

2.4.2. Для распечатывания учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете, согласно графика, вне времени проведения образовательной деятельности с дошкольниками .

2.4.3. 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.

2.4.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по согласованию с заместителем заведующего по АХЧ., на которого возложена ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств, или в его отсутствие с заведующим Учреждения.

2.4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи заместителем заведующего по АХЧ.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение составлено с учетом требований Устава дошкольного образовательного учреждения и может изменяться и дополняться.