

Принято:
на Педагогическом совете ДООУ
Протокол № 2
«11» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Г.Ф. Петровская
Заведующая
детского сада № 18 «Ромашка»
Приказ № 1
«09» января 2020 г.



Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Ромашка» комбинированного вида

1. 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) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Ромашка» комбинированного вида (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Пользование информационными ресурсами, а также доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях получения качественного осуществления образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Положение доводится заведующей Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (компьютеров, ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени, объема скаченной, просмотренной, переданной информации в соответствии с регламентом пользования интернет-точки.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персонального компьютера, подключенного к локальной сети Учреждения, без ограничения времени.

3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных

3.1. Педагогическим работникам Учреждения обеспечивается доступ к следующим электронным системам:

- АИС «Образования Кемеровской области», мониторинг удовлетворенности;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным системам осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет и локальной сети Учреждения в порядке и правилах, определенных в п.2.2 настоящего Положения.

4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к учебным и методическим материалам (учебные пособия, методические разработки, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которых являются сотрудники Учреждения.

4.2. Методические материалы для доступа педагогов располагаются в методическом кабинете Учреждения на электронных и печатных носителях.

4.3. Учебные и методические материалы могут выдаваться педагогическим работникам Учреждения во временное пользование по их запросам.

4.4. Выдача педагогическому работнику учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.

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

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

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

4.8. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти, СД-диски), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Порядок доступа педагогических работников к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий, согласно расписанию занятий;
- к физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником,

ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическим работникам и возврат ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером (ксероксом), находящемся в методическом кабинете Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение принимается педагогическим советом и распространяет свое действие на всех педагогических работников Учреждения.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.