

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
протокол № 4
от 20.02.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий детским садом № 3 «Теремок»
О.В.Скворцова
приказ № 20 от 21.02.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 3 «Теремок» города Заринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 и Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Теремок» города Заринска (далее – Учреждение), с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

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

1.3. Настоящий Порядок доводится заведующим Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего Учреждения.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.н.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам Учреждения обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, Учреждения с право обладанием электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, групп.
- 4.3 Выдача педагогическим работникам Учреждения во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, группой.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, группой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, группе.
- 4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к кабинетам, группам, музыкальному залу 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по необходимости и фиксируется в журнале.
- 5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
- 5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Срок действия положения не ограничен.

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