Принято	Утверждено
на Педагогическом совете	приказом
протокол от 29.01.2015 №3	от 29.01.2015 №21

Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данным, учебным и методическим материалам, материально техническим средствам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №53 «Елочка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Елочка»,(далее - МБДОУ), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации".

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, локальной сети МБДОУ, информационными ресурсами и базами данных, включая информационные фонды (далее - ресурсам).

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.) МБДОУ, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для МБДОУ в рабочие дни с 8.00 до 18.00.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети МБДОУ в соответствии с п.2.1.1.

2.1.3. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ осуществляется педагогом дополнительного образования (информатика).

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ 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 МБДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методически кабинетом.

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

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

2.4. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам

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

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего (по АХР) либо заведующего хозяйством Учреждением, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинетах: заведующего учреждением, заместителя заведующего, старшего воспитателя вне времени проведения образовательной деятельности.

2.4.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего.

2.4.5. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

3.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Подписан: Хворова Елена Борисовна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад №53 ""Елочка""", CN=Хворова Елена Борисовна, E=yelochka53@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Тамбов
Дата: 2021-02-12 17:17:45