

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет МБДОУ № 102

Протокол от 29.11.2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 102

С.В. Артюшина

приказ от 04.12.2018 № 153/1



**Порядок
доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности, необходимым для
качественного осуществления педагогической деятельности
педагогических работников МБДОУ № 102
«Детский сад присмотра и оздоровления»**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для осуществления педагогической деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ст. 47, ч.3, п.п. 7,8).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ № 102 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее – МБДОУ) к:

- информационно-телекоммуникационным сетям;
- базам данных (АИС и др.);
- учебным и методическим материалам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение доводится заведующей МБДОУ, старшим воспитателем до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующей МБДОУ, в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором — старшим воспитателем МБДОУ.

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).

2.2.3. Доступ к базе данных АИС имеют педагогические работники,

ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и МБДОУ, назначенные приказом заведующей МБДОУ.

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 старшим воспитателем, 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 журнале выдачи.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, музыкальному (физкультурному) залу, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;
- к учебным кабинетам, музыкальному (физкультурному) залу, 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 (видеопроекторы и др. имущество) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, 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.

2.4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.4.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей ДОУ

3. Заключительные положения

3.1. 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.

3.2. Срок действия положения не ограничен.

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



ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
ПОСЫЛАЮЩИЙ
ПОДПИСАТЬСЯ И
ПОДПИСАТЬСЯ