



«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №17»
Протокол № 1 от «10» 02 2020г.
г. Череповец

«УТВЕЖДАЮ»
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №17»
от «10» 02 2020г. № 39

Т.А. Пескишева



Положение

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17»

г. Череповец
2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее МАДОУ «Детский сад № 17») с целью регламентации доступа педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 17» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам и обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение обеспечивает качественное осуществление образовательной и иной деятельности в МАДОУ «Детский сад № 17».

1.3. Данное положение принимается на педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 17».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ «Детский сад № 17» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров), в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАДОУ «Детский сад № 17» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров), подключенных к локальной сети МАДОУ «Детский сад № 17», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись /электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

3. Порядок доступа к базам данных

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

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАДОУ «Детский сад № 17» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ «Детский сад № 17» в разделе «Цифровые образовательные ресурсы».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, развивающих зон групп, кабинетов специалистов, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. 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.

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

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

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 учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной и иной деятельности во время, определенное в расписании;

– к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной и иной деятельности вне времени, определенного расписанием, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема, проектор и т.п.) осуществляется по письменной 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 педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в методическом кабинете, кабинетах специалистов вне времени проведения непосредственно образовательной деятельности.

5.5. Педагогический работник может сделать необходимое для его профессиональной деятельности количество копий страниц формата А4.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете и кабинетах специалистов.

5.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.8. 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.