

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
Совета
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 14 г. Сосногорска»
_____ Е.В. Шилова
От 30.08.2018 г. № 27 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 г. Сосногорска» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с п. 7 ч. 3. Ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273.

1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников:

- К информационно-телекоммуникационным сетям;
- К базам данных;
- К учебным и методическим материалам;
- К материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности. 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической и исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных методических услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором по согласованию с заместителем заведующего Учреждения.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогические работники имеют возможность доступа к следующим электронным базам данных:

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

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных)

2.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам методического кабинета Учреждения.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые в методическом кабинете и на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, на которого возложена ответственность за оснащение методического кабинета.

2.3.3. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе должен оказывать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, не ограничивается, однако он не должен превышать один учебный год.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в специальном журнале.

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. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.4.3. 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.

2.4.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по согласованию с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, на которого возложена ответственность за оснащение методического кабинета или в его отсутствие с заведующим Учреждения.

2.4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение составлено с учетом требований Устава дошкольного образовательного учреждения и может изменяться и дополняться.