



Ленинградская обл. Мурино,
ул. Шувалово, д. 46
+7 969 700-500-7
ds.murino@gmail.com
maldavelik.ru

ООО «МАЛ ДА ВЕЛИК»
ИНН 4703177841
ОГРН 1204700015761
КПП 470301001

**Общество с ограниченной ответственностью
«МАЛ ДА ВЕЛИК»
Структурное подразделение
Частный детский сад «МАЛ ДА ВЕЛИК»**

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
протокол от «10» декабря 2020 г.
№ 03

УТВЕРЖДЁН

приказом
от «15» декабря 2020 г.
№12/3

Локальный нормативный акт № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам,
материально-техническим средствам**

г. Мурино
2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение), разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,
- Устава Общества с ограниченной ответственностью «МАЛ ДА ВЕЛИК»,
- Положения о структурном подразделении Частный детский сад «МАЛ ДА ВЕЛИК».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Структурного подразделения Частный детский сад «МАЛ ДА ВЕЛИК» (далее – детский сад) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых детским садом в установленном порядке. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети детского сада, информационным ресурсам и базам данных (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) детского сада, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для детского сада.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети детского сада осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети образовательной организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к базам данных педагогическим работникам обеспечивается следующими электронными базами данных:

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

2.2.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией 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 детского сада, находятся в открытом доступе.

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

2.3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется управляющим детским садом. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи (приложение №1).

2.3.4. 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 осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании непрерывной образовательной деятельности (далее - НОД);
- к музыкальному залу, физкультурному залу, и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.5. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения

образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи (приложение № 1).

2.6. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

2.8. 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.

2.9. Пользование образовательными услугами:

2.9.1. Педагогические работники (при необходимости осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам) имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых);

2.9.2. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.9.1. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя управляющего детским садом.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его управляющим распорядительным актом.

3.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

3.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном в Положении о структурном подразделении Частный детский сад «МАЛ ДА ВЕКЛИК» порядке.

ЖУРНАЛ
выдачи методических и учебных материалов
педагогическим работникам
Структурного подразделения Частный детский сад «МАЛ ДА ВЕЛИК»

№ п/п	Дата выдачи	Наименование методического или учебного пособия	ФИО педагога	Подпись педагога в получении	Дата возврата	Подпись ответственного