

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 1 от «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МДОУ детский сад
Новопетровка Валуйского района
Белгородской области

Приказ № 1/1 от 31.08 2022г.

О.В. Солоденко



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области (далее - ДООУ) в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение определяет:

- доступ педагогических работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- бесплатное пользование педагогическими работниками образовательными и методическими услугами.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав педагогических работников, а также качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности педагогическими работниками.

1.4 Положение направлено на решение задач образовательной деятельности и подчинено принципам соответствия образовательным целям, достоверности и корректности информации, приобретения новых знаний и навыков, расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий, защиту персональных данных воспитанников, педагогических работников и сотрудников.

2. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.

2.1. Под информационно-телекоммуникационным сетями и базами данных понимается использование сети Интернет в ДООУ.

2.2. Задача использования сети Интернет заключается в целесообразной и эффективной организации образовательного процесса с использованием информационных технологий и возможностей сети Интернет.

2.3. Использование сети Интернет подчинено следующим принципам: соответствия образовательным целям; содействия гармоничному формированию и развитию личности ребенка; уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета; обобщение и

распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества путем сетевого взаимодействия.

2.4. Предоставление педагогам доступа к сети Интернет осуществляется при помощи мобильной связи на персональный компьютер или ноутбук, при этом у всех педагогических работников имеется контентная фильтрация информации.

2.5. По разрешению ответственного лица пользователи сети Интернет вправе размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ДООУ; иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ДООУ.

2.6. Пользователю запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризм, политический или религиозный экстремизм, национальная и расовая и т.п. розни; иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять любые коммерческие сделки через Интернет;

- осуществлять загрузки файлов на компьютер ОУ без разрешения ответственного лица;

- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.

2.7. При использовании сети Интернет в ДООУ педагогам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.8. Пользователи сети Интернет в ДООУ должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, и содержание которых

противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДООУ следует осознавать, что ДООУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДООУ.

2.9. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

3.1. Основными задачами порядка обеспечения доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам являются:

- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
- Содействие повышению квалификации педагогических работников.
- Формирование фонда аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.

3.2. Обеспечение доступа педагогов к базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам осуществляется на базе методического кабинета и регламентируется режимом работы методического кабинета. Режим работы методического кабинета утверждается приказом заведующего ДОУ в начале учебного года.

3.3. Ответственным за реализацию данного направления является заведующий. В обязанности ответственного входит: регламентация времени использования предоставленных педагогическим работникам материалов, фондов и материально-технических средств, проверка сохранности использованных материалов, фондов и материально-технических средств.

3.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование и доступ следующим учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическая литература и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в ДОУ;

- учебно-методические и демонстрационные материалы для организации образовательной деятельности с воспитанниками всех возрастных групп.

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

3.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета ДОУ, осуществляется заведующим. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами.

4.1. Основной задачей порядка предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами является формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства.

4.2. Реализация права педагогов на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами осуществляется на базе методического кабинета.

4.3. Образовательные и методические услуги предоставляются педагогическим работникам по четырём ведущим направлениям: научно- методическая деятельность, информационно-методическая деятельность, организационно-методическая деятельность, контроль и анализ.

4.4. Основными формами работы научно-методической деятельности являются:

- выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.

- повышение профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые мероприятия и т.п.;

- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов у детей дошкольного возраста.

4.5. Основными формами работы информационно-методической деятельности являются:

- формирование банка педагогической, нормативно-правовой и

методической информации.

- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников. - обеспечение фондов учебно-методической литературы.

- создание условий педагогическим кадрам ДООУ для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом педагогов района.

4.6. Основными формами работы организационно-методической деятельности являются:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров. - подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников. - сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности.

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

4.7. Основными формами работы по контролю и анализу являются:

- комплексное оценивание педагогической деятельности, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.

- оценка результативности педагогического процесса в ДООУ.

4.8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.9. 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.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение может корректироваться в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДООУ об утверждении Положения.

Промышленность, машиностроение
и оборудование, химическая
и металлургическая промышленность
и цветная металлургия



И.А. Романов