

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДСОВ № 7» г. Усинска
№ 241 от «29 » августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доступе педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 7» г. Усинска

I. Общие положения

1.1. Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №7» г. Усинска.

1.2. Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» г. Усинска(далее по тексту – Детский сад) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, имеющих рабочее место оборудованное компьютером с подключением к сети Интернет используют сеть в любое время режима работы детского сада.

2.2.Доступ осуществляется по специальным каналам связи с рабочего персонального компьютера и с компьютера в методическом кабинете, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не имеющих рабочего места оборудованного компьютером, осуществляется в свободное от работы время, согласно графику работы методического кабинета.

2.4. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогические работники имеют право:

- пользоваться доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет бесплатно,
- использовать доступ к сети Интернет только в образовательных целях,
- сохранять полученную информацию на съемном носителе (диски, флеш-накопители и др.),
- работать в сети Интернет в течение одного часа; при необходимости время работы может быть увеличено при отсутствии лиц, желающих воспользоваться доступом к информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2.5. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическим работникам запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ и РК,
- посещать сайты, не соответствующие целям образовательного процесса,
- пользоваться съемными носителями, предварительно не проверенными на наличие вирусов,
- использовать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в коммерческих целях.

III. Доступ к базам данных

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

- информационные - справочные системы,
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Детского сада.

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Детского сада находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящих в оснащение методического кабинета Детского сада.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета Детского сада, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

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

V. Доступ к материально-техническим средствам

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

- без ограничения спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности во время, определенное в расписании организации непосредственной образовательной деятельности,
- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием организации непосредственной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР, ответственного за

сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в методическом кабинете Детского сада в свободное от работы время; педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А 4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.4. Для набора, коррекции и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться компьютером, принтером и ксероксом в методическом кабинете Детского сада в свободное от работы время.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш - накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

VI. Заключительные положения

6.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за выполнение настоящего Положения.

6.2. Педагогические работники несут материальную ответственность за надлежащее использование описанных в настоящем Положении ресурсов обеспечения образовательной деятельности.

6.3. Контроль за выполнением Положения осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

Копия верна.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 7» г. Усинска
Петрова Ю.В.