

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ №4
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 53, от 05.10 2021 г.
Председатель Корнева СВ./
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ №4

Т.Ю. Демидова
подпись расшифровка подписи
Приказ № МАДОУ от 4 / 10 2021 г.



Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа «Детский сад №4 «Парк детского периода» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года (далее по тексту – Положение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа «Детский сад №4 «Парк детского периода» комбинированного вида» (далее по тексту – МАДОУ №4, ДОУ).

1.2. Положение вводится в целях регламентации бесплатного доступа педагогических работников ДОУ к информационно – телекоммуникационным сетям, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Настоящее Положение доводится заведующим МАДОУ №4 до сведения педагогических работников на заседаниях Педагогического совета.

2. Порядок доступа к информационно - телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ №4 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно - телекоммуникационным сетям в

ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль и логин и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

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

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

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.5 Передача информации посредством использования информационно – телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничения при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законом.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к методическому кабинету и иным помещениям и местам проведения занятий в рабочее время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, музыкальный центр и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем

за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя старшего воспитателя, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется сразу после использования.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, размещенной в методическом кабинете.

5. Порядок доступа к фондам музея Учреждения

5.1. Доступ педагогических работников к фондам музея МАДОУ №4 не осуществляется в связи с отсутствием таковых.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.