

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Иланский детский сад № 7»

(МБДОУ «Иланский детский сад № 7»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Иланский детский сад № 7»

Протокол № 2

от «02» апреля 2019 года



Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников МБДОУ «Иланский детский сад № 7» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

I. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 7» (далее – МБДОУ):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных:
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок доводится заведующим МБДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с

персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего МБДОУ.

2.2. Доступ к базам данных

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

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

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

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых помещений, методического кабинета осуществляется работником, работающим в этом помещении.

Работники, работающие в определенном групповом помещении, методическом кабинете, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом или работником, осуществляющим деятельность в определенном групповом помещении.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. Приложение №1

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

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к групповым помещениям, методическому кабинету, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к групповым помещениям, методическому кабинету, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно-образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

2.4.5. 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.

Приложение 1 к Положению, устанавливающее порядок доступа педагогических работников МБДОУ «Иланский детский сад № 7» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Журнал выдачи и сдачи учебных и методических материалов

№ п/п	Наименование материала	ФИО получателя	Дата выдачи	Подпись получателя	Дата сдачи	Подпись кабинета	зав.
1							
2							
3...							