

«Согласовано»
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 09.01.2019

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ №6

Полухина В. Ф.
09.01.2019

«Согласовано»
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2 от 09.01.2019

«Согласовано»
Управляющим советом
Протокол № 2 от 10.01.2019

***Положение
о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам, музейным
фондам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности***

***муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6
Тырминского сельского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края***

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников МБДОУ детского сада № 6 (далее – Учреждение) к информационно – телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБДОУ детского сада № 6.

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 п.п.8 п.3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные, музейные фонды (далее – ресурсы).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. К информационно – телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальной сети):

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персонального компьютера (ноутбука), который находится в кабинете, заведующего, в методическом кабинете (на первом этаже).

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения с персонального компьютера (ноутбука), подключенного к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика, предоставленного организацией Ростелеком согласно договора.

2.1.3. Для доступа к информационно – телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ доступа и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим/старшим воспитателем ДОУ.

2.2.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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3.к учебным и методическим материалам

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем ДОУ.

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

Выдача педагогическому работнику, и сдача 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.

2.4.к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к методическому кабинету, группам, музыкальному залу, спортивному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- без ограничения к методическому кабинету, группам, музыкальному залу, и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально – технических средств) 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.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Накопители информации, используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.5.к музейным фондам

Доступ педагогических работников, а также организованных групп воспитанников под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Учреждения не осуществляется в связи с отсутствием таковых.

3.Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действие до принятия и утверждения нового Положения.