

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол от 15.01.2020 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Н.Б. Дроздова
Приказ от 15.01.2020 г. № 25

Положение
о порядке доступа педагогов МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2013, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» города Рубцовска (далее – ДОУ) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников ДОУ к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методических материалам, материально-техническим средствам.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ.
- 1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок Доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин/пароль). Предоставление доступа осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам ДОУ Обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (официальный сайт Министерства образования и науки РФ, сайт Министерства образования и науки Алтайского края, сайт МКУ «Управление образования г. Рубцовска» и др);
 - информационные справочные системы и поисковые системы;
 - федеральный портал «Российское образование», информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;
 - Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
и другие профессиональные базы данных, информационные справочные системы.
Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДООУ в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, фиксируется в Журнале выдачи.

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

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

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

- без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности (далее - НОД) во время, определенное в расписании НОД;

- к кабинетам, групповым комнатам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения воспитательно-образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) заместителю заведующего по АХР.

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи учебно-методических материалов и технических средств.

5.4. Для копирования, тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой.

5.5. Педагогический работник имеет право сделать такое количество копий страниц формата А4, которое ему необходимо для осуществления НОД.

5.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Ответственность

6.1. Во время пользования учебными и методическими материалами, движимыми и недвижимыми материально-техническими средствами, педагогические работники несут полную ответственность за их сохранность.

6.2. После пользования информационно-телекоммуникационными сетями в МАДОУ педагогические работники несут ответственность за неразглашение идентификационных данных (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.), предоставленных им заместителем заведующего по ВМР

