

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 27 «Звоночек»

Н.В.Богданова
Приказ от 01.09.2020г. №101

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. 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.

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

3. Порядок доступа к базам данных

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

- к Электронной системе образования;
- профессиональные базу данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

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

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом запроса материалов.

4.5. 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 групповым помещениям, иным помещениям и местам проведения занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) старшему воспитателю.

5.3. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом, установленном в методическом кабинете.

5.4. Для тиражирования черно - белых учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться черно-белыми принтерами, которые установлены в методическом кабинете, кабинете делопроизводителя.

5.5. Для тиражирования учебных и методических материалов в цветном оформлении педагогические работники имеют право пользоваться цветным принтером, который установлен в методическом кабинете и кабинете делопроизводителя.

5.6. Тиражированию на цветном принтере не подлежат:

- многокрасочные изображения (произведения живописи, цветные фотоснимки, информационные материалы, имеющие фоновую заливку и т.п.);
- материалы, не относящиеся к учебным и методическим (поздравительные открытки и пр.)

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

