

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ
Протокол № 2
От « 04 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ № 31 г.Кызыла
Заева /Ш.Б.Хомушку/
Приказ № 33 от «04» 10 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 31 города Кызыла Республики Тыва» (далее – ДОУ) в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в ДОУ:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с организациями России,
- к 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 ДОУ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

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

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

2.4. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения.

2.5. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

2.6. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими ДОУ.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете учреждения.
- 3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.
- 3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Доступ 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, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности;
 - к методическому кабинету, музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема, проектор, экран и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинетах директора, старшего воспитателя, медицинского работника вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписания.
- 4.4. Педагогический работник имеет право сделать необходимое для его профессиональной деятельности количество копий или распечатать на принтере формата А4.
- 4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся советом педагогов и принимаются на его заседании.
- 5.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.