

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МАДОУ «Планета «Здорово» г. Перми
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Планета «Здорово» г. Перми



Приказ № 059-08/250-01-10/178 от 11.09.2020 г.

И.о. заведующего Л.Б. Лобанова/

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета «Здорово» г. Перми (далее – ДООУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ, и разработано на основании пункта 7 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Положение определяет порядок доступа педагогических работников:

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

1.4. Действие Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, множительной техники (компьютеры, проекторы, сканеры, принтеры, ксерокс, коммуникационное оборудование и т.д.), локальной сети ДООУ (при наличии), сети Интернет, информационным ресурсам и базам данных (далее – ресурсы)

1.5. Положение доводится заведующим ДООУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется методистом или заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- профессиональные базы данных (электронное портфолио педагога, официальный сайт Министерства образования и науки РФ – <http://www.mon.gov.ru>, информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>, федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://www.fcior.edu.ru>, и т.д.);

- информационные справочные, правовые системы;

- поисковые системы (Яндекс, Coogle, Mail.ru, Rambler.ru и т.д.)

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется методистом или заместителем заведующего по общим вопросам.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется методистом или заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении 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 музыкальному залу, спортивному залу, и иным помещениям, отведенным для проведения совместной образовательной деятельности во время, установленное в расписании ННОД;

– к методическому кабинету, к музыкальному залу, спортивному залу, и иным помещениям, отведенным для проведения совместной образовательной деятельности вне времени, установленного расписанием ННОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, СМАРТ-доски и т.п.) 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.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

5.6. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства, а также по инициативе Педагогического совета ДООУ в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.