

ПОЛОЖЕНИЕ

устанавливающее порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Озерновский детский сад № 6» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения.

1. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящий порядок регламентирует:

- доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- доступ к учебным и методическим материалам;
- доступ к материально-техническим средствам.

3. Доступ педагогических работников обеспечивает качественное осуществление образовательной и воспитательной деятельности, не противоречащей Уставу учреждения.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, методическим материалам

2.1 Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

2.3 Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

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

2.5 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.6 Старший воспитатель, на которого возложена обязанность заведования методическим кабинетом, должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.7 Срок, на который выдаются методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.8 При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

2.9 Старший воспитатель должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения в методическом кабинете, музыкально-спортивном зале, и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– без ограничения в методическом кабинете, музыкально-спортивном зале, и иных помещениях, и местах проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы и другое имущество) осуществляется по 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.

3.3 Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

3.4 Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

3.5 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.