

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 350» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад» № 350 г.о. Самара)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 350
г.о. Самара
Протокол № 3 от «10» 12 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 69 от «11» Декабря 2019г
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 350»
г.о. Самара



О.В. Баландина

ПОЛОЖЕНИЕ

**устанавливающее порядок доступа педагогических работников
МБДОУ «Детский сад» № 350 г.о. Самара к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебно-методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года

1.2. Положение вводится с целью регламентации доступа педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара.

1.4. Настоящее положение доводится заведующим МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара до всех педагогических работников под роспись, в том числе при приеме на работу.

2. Порядок доступа

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

2.1.1. С персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети ИНТЕРНЕТ без ограничения времени и трафика с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара.

2.1.2. Доступ к локальной сети МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к локальной сети МБДОУ без ограничения времени и трафика с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара.

2.2. Доступ к базам данных:

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

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

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

2.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным образовательным ресурсам в зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов.

2.2.4. Доступ к базе данных Учреждения имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем. Старший воспитатель должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется согласованием сторон. При получении учебных и 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. Работник данного подразделения должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивному, музыкальному, хореографическому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий по времени, определенному расписанием НОД;
- к кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, и др. 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.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.4.5. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия положения не ограничен.

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