

«Принято»
решением педагогического совета №1
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МБДОУ д/с № 5
_____ Н.В.Ширшова
Приказ №68 от 31.08.2023 года

Положение
о порядке доступа педагогов Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 5
города Ставрополя
к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам,
материально - техническим средствам

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 города Ставрополя (далее - ДООУ) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников ДООУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методических материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

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

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин/пароль). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

3. Порядок доступа к базам данных.

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

- профессиональные базы данных (официальный сайт Министерства образования и науки РФ, сайт Министерства образования и науки Ставропольского края, сайт Ставропольской краевой организации Общероссийского Профсоюза образования, Официальный сайт Комитета образования администрации города Ставрополя и др.

- информационные справочные системы и поисковые системы (информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>, единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>, федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>, Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>)

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

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

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи учебно-методических материалов и технических средств.

4.6. 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 спортивно-музыкальному залу и местам проведения организованной образовательной деятельности (далее - ООД) во время, определенное в расписании ООД;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дня до использования материально-технических средств) старшему воспитателю, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи учебно-методических материалов и технических средств.

5.4. Для копирования, тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой.

Педагогический работник имеет право сделать не более 50 копий страниц формата А4 в квартал. Количество сделанных копий страниц формата А4 и распечатанных страниц формата А4 при каждом копировании и распечатывании фиксируется педагогическим работником в тетради использования копировально-множительной техники.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего ДООУ.

5.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Ответственность

6.1. Во время пользования учебными и методическими материалами, движимыми и недвижимыми материально-техническими средствами, педагогические работники несут полную ответственность за их сохранность.

6.2. После пользования информационно-телекоммуникационными сетями в ДООУ педагогические работники несут ответственность за неразглашение идентификационных данных (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.), предоставленных им старшим воспитателем.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия положения не ограничен.

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

С «Положением о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

