Подписано цифровой подписью: Коблова Елена Павловна, заведующий
Дата: 2021.05.28 12:14:32 +04'00'

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 24.05.2021г.

Утверждено
приказом № 50 от 28.05.2021г.
Заведующий _____ Е.П. Коблова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников МДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Дергачи к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области (далее ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети ДОУ, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

II. Порядок доступа педагогических работников:

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ДОУ, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для ДОУ.

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

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись /

электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем / заведующим ДОУ.

2.2. К базам данных:

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным 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 ДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. К учебным и методическим материалам:

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

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

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

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.4. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к методическому кабинету, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к методическому кабинету, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.5. К музейным фондам:

Доступ педагогических работников, а также организованных групп воспитанников под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам осуществляется безвозмездно.

Посещение музеев организованными группами воспитанников под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения музея) на имя руководителя ДОУ.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музеев. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и до принятия нового.