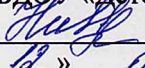


«СОГЛАСОВАНО»:

1

Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 72»
 Ю.В.Никитина
« 12 » 03 20 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий МБДОУ «Детский сад № 72»
 И.А.Сергеева
Приказ № 1 от « 12 » 03 20 20 г.

«ПРИНЯТО»:
на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 72»
Протокол № 1 от « 12 » 03 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72» к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности

г. Иваново

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72» (далее по тексту – МБДОУ) в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, без ограничения потребленного трафика.

2. Доступ к электронным базам данных

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

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

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

2.3. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено обязательство по выдаче учебных и методических материалов.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено данная обязанность, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к музыкальному залу во время, определенное в сетке образовательной деятельности;

– к музыкальному залу вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгаффон, стереосистема, проектор, экран и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством МБДОУ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств и по согласованию со старшим воспитателем.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в методическом кабинете вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписания.

4.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на заседании педагогического совета и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.