



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 69 «Мальвина»
от 01.09.2015 г. № 140



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного доступа работников общеобразовательного учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Мальвина» (далее - Учреждение), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

➤ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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 Учреждении в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров в методическом кабинете, а также через доступ к системе Wi-Fi.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков,

планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором (заместителем заведующего).

2.2. Доступ в соответствии с должностными обязанностями обеспечивается к следующим электронным базам данных:

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

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинета педагога-психолога, кабинета учителя-логопеда, музыкального, спортивного зала.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение функциональных помещений Учреждения (кабинетов), осуществляется работником, на которого возложено заведование данным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения к учебным кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному 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, ноутбук, музыкальный центр и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

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. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

3.2. Контроль за выполнением Положения осуществляется заместителем заведующего Учреждения, которая несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Положения.