

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Положение
о порядке доступа педагогов
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебно-методическим материалам,
материально-техническим средствам

Согласовано/Принято
Педагогическим советом
протокол от _____ № _____

г. Симферополь

Положение
о порядке доступа педагогов
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебно-методическим материалам,
материально-техническим средствам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам (далее-Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее –ДОУ) определяет порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебно-методическим материалам;
- к материально-техническим средствам с целью получения информации и качественного осуществления образовательной, педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.2. Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МБДОУ.

II. Порядок доступа

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбук, планшет, компьютер) (далее – ПК), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для администрации ДОУ.

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна:

- в локальной сети библиотек (электронные читальные залы),
- в профессиональных базах данных,
- в информационно-справочной системе,
- в поисковой системе.

2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является ДОУ, осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.4. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, учебно-методические комплекты, фонды, рекомендации и иные материалы), за исключением материалов, имеющих статус ограниченного пользования.

Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Методическая служба ДОУ, которая обеспечивает хранение учебных и методических материалов, обязана по обращению педагогического работника выдать их во временное пользование с отметкой Журнале выдачи методической литературы и пособий, оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача материалов во временное пользование и использование учебного и методического материалов осуществляется на основе правильного использования, бережного отношения и сохранности государственного имущества ДОУ.

2.6. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.7. Для копирования и тиражирования учебного и методического материалов педагог имеет право пользования копировальным автоматом (не более 100 копий формы А-4 в квартал). Для распечатывания учебного и методического материалов педагог имеет право пользоваться принтером (не более 100 страниц формы А-4 в квартал).

2.8. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема, педагог обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего при согласовании с методической службой ДОУ.

2.9. Накопители (флэш-накопители, карты памяти, CD-диски) при работе с компьютером, педагогом предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.10. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам с целью обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к музыкальному и физкультурному залам, кабинетам специалистов и помещениям, спортивному объекту, которые являются местом осуществления образовательной деятельности, согласно расписания занятий ДОУ;

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроектор, телевизор, музыкальный центр, флипчарт и другое имущество) по согласованию с заместителем заведующего по УВР или старшим воспитателем;

2.11. Доступ педагогических работников вне определенного расписанием времени осуществлять по согласованию с заместителем заведующего по УВР или старшим воспитателем.

Лист ознакомления с Положением о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам, утвержденным приказом от _____ № _____

дата

подпись

фио

Лист ознакомления с Положением о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, утвержденным приказом от _____ № _____

дата

подпись

ф.и.о.