


Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников МКДОУ
«Детский сад № 36»
Протокол № 2 от «24» ноября 2016г.

Утверждено
приказом по МКДОУ
«Детский сад № 36»
№ 104-Д от «25» ноября 2016г.



Мотивированное мнение
Педагогического совета МКДОУ
«Детский сад № 36» учтено
Протокол № 4 от «25» ноября 2016г.

Мотивированное мнение Совета
родителей МКДОУ «Детский сад №
36» учтено
Протокол № 2 от «25» ноября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №36»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36» (далее – Образовательная организация) 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 Образовательной организации.

2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет.

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

2.3. Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем заведующего Образовательной организации.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Образовательной организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.).

3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Образовательной организации в разделе

«Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групповых комнат, кабинетов специалистов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, кабинетов специалистов осуществляется работником, на которого возложено заведование групповой комнатой, методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповой комнатой, методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данной групповой комнате, методическом кабинете.

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

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

5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, заместителя заведующего, секретаря руководителя, специалистов, вне времени проведения занятий, согласно расписания.

5.5. 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.