

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета родителей
С.В. Корягина

«20» 02 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
М.Ю. Тарасова

«22» 02 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от «20» 12 2015 г.

Т.А. Мартынюк

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Бригантина» муниципального образования «Островский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБДОУ и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников МБДОУ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогов к
- информационно-телекоммуникационным сетям;
- учебным и методическим материалам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения.

1.6. Настоящее Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

1.7. Настоящее Положение доводится заведующим МБДОУ до сведения педагогических работников при приёме на работу.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК подключенных к сети Интернет.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МБДОУ.

3. Доступ к базам данных

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

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ 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 МБДОУ.

3.4. Педагогические работники несут персональную ответственность за разглашение сведений о детях, родителях (законных представителях), других педагогов при осуществлении работы по базам данных.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы (конспекты занятий, развлечений, консультации для воспитателей и родителей (законных представителей), планы работы), размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется старшим воспитателем МБДОУ.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется

старшим воспитателем МБДОУ с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

4.5. Выдача педагогическому работнику, и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении 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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании непосредственной образовательной деятельности;

- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, 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 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.

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

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

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.