

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС №7

«Жар-птица»

С.А.Любчик

Приказ № 274 от 30.08.2019 г.



Положение

о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Жар-птица»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалами, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Жар-птица» (далее Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с п.8 гл.3 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

1.2. Положение определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности МБДОУ.

2. Порядок доступа

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

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

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

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

2.2. Доступ к базам данных Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВМР, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

2.4.1. 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 во время, определенное в сетке занятий, графиках посещения кабинетов;

– к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного сеткой занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 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.

2.5. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Положение принимается педагогическим советом МБДОУ, утверждается приказом заведующего.

3.2. Положение действительно до принятия новой редакции.