

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 4
(протокол от 23.08.2024 №)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующего МБДОУ д/с № 4
Ю.В. Кудлаева
Приказом от 23.08.24г № 258

Документ подписан электронной подписью
Кудлаева Юлия Валерьевна

00DFD03B229D5E6E4F185CDDBB9E48A3AC
Срок действия с 18.07.2023 до 10.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 г. Балтийска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее-Положение) определяет порядок доступа работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4, (далее МБДОУ), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 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. N273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МБДОУ в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МБДОУ, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБДОУ, подключенных к сети Интернет в рабочие дни с 13.00 до 15.00, без ограничения потребления трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

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

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

2.4. Организацию и контроль использования информационно-телекоммуникационных сетей педагогическими работниками в ДОО осуществляет старший воспитатель:

- определяет время для самостоятельной работы в информационно-телекоммуникационных сетях;
- наблюдает за использованием компьютера и информационно-телекоммуникационных сетей;
- запрещает дальнейшую работу педагогического работника в информационно-телекоммуникационных сетях в случае нарушения настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных сетей в ДОО.

2.5. Пользование информационно- телекоммуникационными сетями и базами данных в ДОО запрещается в случае:

- осуществления действий, запрещенных законодательством РФ;
- установление дополнительного программного обеспечения, как полученное в Интернете, та и любое другое;
- включение, выключение и перезагрузка компьютера без согласия со старшим воспитателем;
- скачивания информации большого объема для вне учебных целей (видеофильмов, музыки, файловых архивов программного обеспечения и т.п.);
- пользования информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с образовательным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и др.).

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящие в методическом кабинете МБДОУ.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем МБДОУ ответственным за хранение учебных и методических материалов. Им же определяется срок, на который выдаются учебные и методические материалы.

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

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

3.6. Пользователи учебных и методических материалов обязаны:

- бережно относиться к книгам, методическим пособиям, периодике, полученным из методического кабинета МБДОУ;
- возвращать книги, методические пособия, периодику в установленные сроки;
- не делать на них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не сгибать страницы;
- при получении книг, методических пособий, периодики и других печатных изданий педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом старшему воспитателю, ответственному за хранение изданий печати; в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

3.7. При увольнении из ДОО педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к музыкальному и спортивному залу и иным местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, музыкальный центр и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя старшего воспитателя, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в кабинете старшего воспитателя вне времени проведения занятий в рабочие дни с 13-00 до 15-00.

4.4. Педагогический работник может сделать строго то количество копий страниц и количество распечатанных страниц на принтере формата А4, которое необходимо для его профессиональной деятельности.

4.5. 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.