


СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
протокол от «27» 11 2020 № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №67» от «04» 12 2020 № 135-ок

П.Н. Поклонская



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, объектам спорта учреждения осуществляющих образовательную деятельность

г. Барнаул

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном данным Положением, 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 Учреждении.

II. Порядок предоставления доступа к сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении осуществляется с компьютеров, подключенных к сети «Интернет», расположенных в методическом кабинете Учреждения.

- Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2. При использовании сети «Интернет» в Учреждении осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

2.3. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризм, политический или религиозный экстремизм, национальная и расовая и т.п. розни; иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые коммерческие сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер Учреждения без разрешения уполномоченного лица;

— распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.

При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно покинуть данный ресурс и сообщить о таком ресурсе руководителю или уполномоченному лицу Учреждения.

Руководитель или уполномоченное лицо обязано:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- принять меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов может фиксироваться в журнале выдачи.

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

IV. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным и иным помещениям, к объектам спорта (спортивная площадка), и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;
- к учебным, и иным помещениям, к объектам спорта (спортивная площадка), и местам проведения занятий вне времени, определенного

расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (музыкальные инструменты, магнитофоны, ноутбуки, проекторы и т.п.).

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.

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

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.

V. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Положение является локальным актом образовательного Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом образовательного Учреждения.