

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Пчелка»
г. Мичуринска, Тамбовской области

Согласовано

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Протокол от «30» 09 2019 г. № 1

Утверждено

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И.Дорохова
Приказ от «30» 09 2019 г. № 277



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Пчелка» (далее – Детский сад) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона М273-ФЗ регламентации порядка доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к выше перечисленным ресурсам обеспечиваются в целях качественного осуществления образовательной, методической и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Детском саду осуществляется по средствам ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п. подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к 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 Детским садом 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 Детского сада в разделе «Информационно-образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется старшим воспитателем.

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

4.5. Выдача педагогическому работнику и возврат им учебных и методических материалов фиксируются в регистрационном журнале.

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной организации

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

- без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписаниям 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 или сдача им движимых (переносных) -технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой Детского сада.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.