

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ детский сад № 379
30.08.2019 № 37
Заведующий МОУ детский сад № 379
Н.В.Патрина
Н.В.Патрина

Утверждено
На заседании Совета МОУ
Протокол № 4 от 26.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – положение) разработано в соответствии с п.7.части 3 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
- 1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1 Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения.

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.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика запрашиваемых материалов.

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

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 деятельности

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

- без ограничения к групповым помещениям, физкультурному и музыкальному залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к групповым помещениям, физкультурному и музыкальному и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим или старшим воспитателем.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3-х рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего.

5.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием.

Локальный акт составлен:

Заведующим МОУ детский сад № 379 Н.В.Патриной

Действует до введения нового.