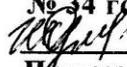


Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ детским садом
№ 34 города Белово
Протокол № 6
«30» 06 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детским садом
№ 34 города Белово
 О.В. Шорохова
Приказ № 26-А
«30» 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Колосок» города Белово

Беловский городской округ

Общие положения

1.1. Порядок бесплатного доступа педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34 «Колосок» города Белово» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п.7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.2. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников Учреждения:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок доводится заведующим Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Педагоги имеют право на бесплатный доступ к информационно - телекоммуникационным сетям.

2.2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего Учреждением.

2.3. Доступ к базам данных

2.3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к:

- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

2.4. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 9.00 до 17.00 в рабочие дни.

2.5. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируется приказом по

Учреждению.

2.6. Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:

2.6.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет заведующий Учреждения.

2.6.2. Заведующий Учреждения

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогов с учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика Учреждения в сети Интернет;

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогами;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении

- принимает предусмотренные настоящим Порядком и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групп, осуществляется заведующим Учреждения.

3.4. Заведующий Учреждения оказывает содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим Учреждения.

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, спортивное

оборудование, вычислительная и копировальная техника.

4.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к кабинетам специалистов и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим Учреждения.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласуются с сотрудниками кабинета, где находится копировальный аппарат.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться принтером. Педагог может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогами при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

