

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 141 «ЖУРАВЛИК»
Г. ГРОЗНОГО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Р.С.Ютаева

« 11 » 01 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

11.01.2024 №

43-1

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 «Журавлик» (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 8 декабря 2020 года;

– Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Устава Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной, исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 8 декабря 2020 года педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), информационным ресурсам и базам данных.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1.6. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютера в кабинете заместителя заведующего по ВМЧ, подключенного к сети Интернет через USB модем с ограничением трафика 4 Гб в месяц.

1.7. Предоставление доступа осуществляется заведующим.

3. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДОУ.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение ДОУ осуществляется работником, на которого возложены данные обязанности.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложены данные обязанности, с учетом графика использования 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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к совмещённому музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности во время, определённое в сетке организованной образовательной деятельности ДОУ;

– к совмещённому музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения организованной образовательной деятельности вне времени, определённого в сетке организованной образовательной деятельности ДОУ по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, стереосистема, проектор и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А 4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.6 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Педагогического совета.