

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 93 «ИВУШКА»
Г. ГРОЗНОГО»**

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2015 № 114

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Л.Ш. Янхотова

«01» сентября 2015 года



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

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 3 статьи 47 в редакции от 25 июля 2022 года, а также Устава МБДОУ, и в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в МБДОУ:

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

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

1.1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

1.2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

1.2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (сетевой ключ). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМЧ (старшим воспитателем).

1.3. Доступ к базам данных:

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

1.4. Доступ к учебным и методическим материалам:

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

1.4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

1.4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВМЧ (старшим воспитателем).

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

1.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога-психолога и другим помещениям во время, определённое в расписании организованной образовательной деятельности;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога-психолога и другим помещениям, и местам проведения организованной образовательной деятельности вне времени, определённого расписанием организованной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

1.5.2. 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

1.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться множительной техникой.

1.6. 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.

2. Порядок доступа к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.4. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.

2.4.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

2.4.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими образовательными организациями.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

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

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

4. 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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определённого расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несёт педагогический работник.

4.4. 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.

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться multifunctional устройствами.

4.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

4.7. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных залов во время, порядке и правилах установленных ответственными работниками данных объектов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является

локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, видеоконференцсвязи, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.