

Принято:
Педагогическим советом
МДОУ «ЦРР – детский сад
п. Майски Белгородского
района Белгородской области»
Протокол №3 от 18.02.2021

Утверждено:
Заведующим МДОУ «ЦРР-
детский сад №4 п. Майский
Белгородского района
Белгородской области»
О.А.Стародубцева
Приказ №30/2 от 22.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4 п. Майский Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №4 п. Майский Белгородского района Белгородской области» (далее - МДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к локальной сети МДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной Интернет-сети МДОУ, без ограничения времени и потребления трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим 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 МДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте МДОУ.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется самим педагогом с учетом реализации образовательной программы МДОУ.

4.5. Выдача и сдача учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдач.

4.6. При получении 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 кабинетам, музыкальному, физкультурному залам и иным помещениям во время, определенное расписанием организованной образовательной деятельности (ООД);

- к музыкальному, физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, отведенного расписанием ООД, 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник имеет право распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

5.4. Накопительная информация (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с

компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных программ.