Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Иланский детский сад № 50»

Принято :
на педагогическом совете
МБДОУ «Иланский детский сад № 50»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Иланский детский сад № 50»
Приказ № 35 от 01.09. 2022 г
Ессл Харчикова, Е.Ж

Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников МБДОУ «Иланский детский сад № 50» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБДОУ «Иланский детский сад №50» (далее – Учреждение):
- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных:
- к учебным и методическим материалам,
- к 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 Учреждения.
1.3. Настоящий Порядок доводится заведующим Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.д.)
подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленноготрафика с разрешения руководителя Учреждения.
2.2.Доступ к базам данных
2.2.1.Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
профессиональные базы данных;
информационные справочные системы;
поисковые системы.

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

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и

изданиями возможна.

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, входящие в оснащение групповых помещений, методического кабинета Учреждения.

3.3.Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых помещений, методического кабинета осуществляется работником, работающим в этом помещении.

3.4.Работники, работающие в определенном групповом помещении, методическом кабинете, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске испрашиваемого материала.

3.5.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом или работником, осуществляющим деятельность в определенном групповом помещении.

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

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

3.8.Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- к групповым помещениям, методическому кабинету, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к групповым помещениям, методическому кабинету, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно-образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется **по письменной заявке,** поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

4.5.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.