

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»
протокол № 1 от «31» 04 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка» (далее – Учреждение):

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

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Учреждении разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.3. В соответствии подпункта 7 п.3 ст.47 ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях качественного

осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. Настоящее положения доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров Учреждения, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров Учреждения, подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребленного трафика. Доступ педагогических работников Учреждения к следующим электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или локальной сети безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Педагогические работники Учреждения имеют право доступа к различным учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются преподаватели Учреждения.

Ответственные за кабинеты, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (методический кабинет, учебные кабинеты), обязаны по обращению педагогического работника Учреждения выдать их (или копию) во временное пользование. Ответственные за кабинеты должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске спрашиваемого материала.

Выдача педагогическим работникам Учреждения во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методических кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными кабинетами.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебными и методическим кабинетами.

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

Учебные, учебно-методические и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе. Доступ педагогических работников Учреждения к материалам, размещенным на сайте, осуществляется безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.4. Доступ педагогических работников Учреждения к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, а также во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данное помещение.

Доступ к движимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и другое имущество) Учреждения осуществляется по согласованию с заместителем заведующей.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником Учреждения (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя заместителя заведующей.

Выдача педагогическому работнику Учреждения и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности отслеживается в графике «Использование мультимедиа проектора в воспитательно-образовательном процессе Учреждения».

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники техникума имеют право пользоваться копировальным автоматом, режим работы которого контролируется заместителем заведующей.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, режим работы которого контролируется заместителем заведующей.

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