

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 83
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 83

Утверждаю: _____

Заведующая МАДОУ № 83

Е.И.Рыбакова

Приказ № 68 от 16.03.2021г.

**Положение,
устанавливающее порядок доступа педагогических
работников МАДОУ №83 «Детский сад общеразвивающего вида» к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально - техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МАДОУ №83 «Детский сад общеразвивающего вида» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, Уставом МАДОУ №83 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее по тексту – «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных

компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потреблённого трафика.

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).

2.2.3. Доступ к базе данных АИС имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменениями данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения.

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

2.3.1. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВМР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;
- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и

местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день 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 фиксируются в журнале выдачи.

2.4.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

2.4.5. 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.

2.5. Доступ к музейным фондам

2.5.1. Доступ к музейным фондам осуществляется путем создания, организации и функционирования музея, находящегося в Учреждении.

2.5.2. Музейные фонды доступны всем желающим сотрудникам Учреждения, воспитанникам, а так же родителям (законным представителям) Учреждения.

