

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МАДОУ
«Детский сад № 418 г. Перми
Протокол № 3 от 04.06.2020



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
№ 418 г. Перми
Н.В.Заридзе
Приказ № 842/1-О от 04.06.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 418» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 418» г. Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Положение создано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основные задачи

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

3. Основные функции

3.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1.1. Доступ педагогических работников к персональным компьютерам, ноутбукам (ДОУ или личным), подключенных к сети Интернет осуществляется через WiFi без ограничения потребленного трафика.

3.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется:

Корпус 1: заместителем заведующего Учреждения по ВМР,

Корпус 2: методистом,

Корпус 3: старшим воспитателем.

3.2. Доступ к базам данных.

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

- база данных МЦФЭР «Образование»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.3. Доступ к методическим материалам

3.3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется:

Корпус 1: заместителем заведующего Учреждения по ВМР,

Корпус 2: методистом,

Корпус 3: старшим воспитателем.

3.3.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется выдавшим лицом.

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

3.4. *Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.*

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

- без ограничения к групповым помещениям ДОУ, спортивному, гимнастическому и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения НОД во время, определенное в расписании НОД;

- к групповым помещениям, спортивному, гимнастическому и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения совместной деятельности воспитателя с детьми вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- к персональным компьютерам и принтерам специалистов, компьютерам, находящимся в компьютерном классе, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор - 2 шт; экран -2 шт; ноутбук -15 шт; флип-чарт – 2 шт) осуществляется работником, ответственным за данное оборудование, по предварительному согласованию даты и времени.

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

3.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов (небольшого объема) педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой ДОУ.

3.4.5. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером ДОУ.

3.4.6. 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.