Подписан: Ночвей Татьяна Анатольевна
DN: C=RU, OU=Заведующая, O="МАДОУ Детский сад №2 ""Радуга""", CN=Ночвей Татьяна Анатольевна, E=2_raduga_2@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Калтан
Дата: 2021.05.13 09:11:52+07'00'

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 2 «Радуга»

Утверждено и введено в действие
Приказом № 33 от 21. 03. 2019
Заведующим МАДОУ
Детский сад № 2 «Радуга»
_____ Т.А. Ночвей
«21» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 4
от «21» 03. 2019г.

Калтан
2019

1.Общие положения

1.1.Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 ч.ч.2, 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, Уставом МАДОУ Детский сад №2 «Радуга» с целью создания условий для осуществления профессиональной деятельности педагогических работников.

1.2.Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и 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, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям

2.1.Доступ педагогов к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ Детский сад №2 «Радуга» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.2.Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ Детский сад №2 «Радуга» педагогическому работнику предоставляется идентификационные данные (логин и пароль/ учётная запись/электронный ключ и др.).

3.Порядок доступа 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 Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

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

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, физкультурномуи музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, 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 дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.