

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Золотой ключик» г. Кызыла Республики Тыва

667011 Республика Тыва г. Кызыл ул. Бай-Хаакская 2 «а», тел. (39422) 6-29-25

СОГЛАСОВАНО

протокол общего собрания

МАДОУ № 1 г. Кызыла

(название коллегиального органа управления)

от 05.09.2018 № 5

ПРИНЯТО

педагогическим советом МА-

ДОУ № 1 г. Кызыла

Протокол от 05.09.2018 № 27

УТВЕРЖДАЮ¹

Директор МАДОУ № 1

(должность)



(подпись)

Бажина А.А.

(Ф. И. О.)

Приказ № 21 от
05.09.2018

(дата)

Приложение № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №1 «Золотой ключик» города Кызыла РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1 «Золотой ключик» (далее ДДОУ) города Кызыла РТ:
- к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;

¹ Порядок утверждения локального акта должностным лицом или распорядительным актом устанавливает образовательная организация в инструкции по делопроизводству.

- к учебным и методическим материалам;

- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, имеющимся .

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ДООУ 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 ДООУ 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 руководителями структурных подразделений ДООУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников ДООУ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных ком-

пьютеров ДОУ, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

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

- информационные справочные системы МЦФР и журналы электронной системы МЦФР;

- 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 ДОУ 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 педагоги ДОУ.

Заместитель директора по УВР должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске спрашиваемого материала.

Выдача педагогическим работникам ДОУ 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 методическими кабинетами.

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

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

2.4. Доступ педагогических работников ДОУ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к 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) ДОУ осуществляется по согласованию со старшим воспитателем ДОУ.

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

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники ДОУ имеют право пользоваться копировальным автоматом, режим работы которого старшим воспитателем.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, режим работы которого контролируется старшим воспитателем ДОУ

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

