

Принят
на Педагогическом совете
Протокол от 25.03.2020 № 1



Сверждаю
И.о. заведующего МБДОУ «Радуга»

Н.М. Антипина
Приказ МБДОУ «Радуга»
от 31.03.2020 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» (далее – МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Ресурсы).

1.2 Доступ педагогических работников к Ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МБДОУ.

1.3 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

1.4 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

1.5 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2. Доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

2.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, находящиеся в методическом кабинете МБДОУ.

2.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем заведующего или методистом.

2.4 Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующей или методистом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

2.7 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения, к кабинетам и иным помещениям и местам проведения

воспитательно-образовательного процесса по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.8 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбук, экран и другое) осуществляется по согласованию с работником, ответственным за данное оборудование.

2.9 Для копирования учебных и методических материалов, их распечатывания педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.10 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.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников и действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712126

Владелец Антипина Надежда Михайловна

Действителен с 08.07.2024 по 08.07.2025