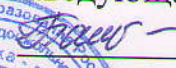


Принято
Решением педагогическим советом
ДОУ № 477
протокол № 3 от 25.12.2020г.

Утверждено
приказом № 4 от 12.01.2021 ДОУ
заведующая ДОУ № 477
 Бандура Т.А.



**Положение,
устанавливающее порядок доступа педагогических работников федерального
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 477» к информационно –
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим
материалам, материально – техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально – техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273 –ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.
- 1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 477» к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.
- 1.4. Настоящее положение доводится заведующей ДООУ № 477 до сведения педагогических работников при приеме на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно – коммуникационной сети Интернет в ДООУ № 477 осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующей ДООУ.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДООУ № 477 с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным образовательным ресурсам в зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов.

2.2.4. Доступ к базе данных ДООУ № 477 имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ № 477, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем. Старший воспитатель должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется согласованием сторон. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику, и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи. Работник данного подразделения должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

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 спортивному, музыкальному, хореографическому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий по времени, определенному расписанием НОД;

– к кабинетам, спортивному, 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 копировальной техники.

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

2.4.4. 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. Срок действия положения не ограничен.

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