

Управление образования администрации Пермского муниципального округа
Пермского края
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Платошинский детский сад «Солнышко»
(МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2 от 13.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол №2/1 от 13.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Платошинский детский
сад
«Солнышко»
Ю.А.Зайнетдинова
Приказ № 9 от 13.01.2023г.

С учетом мнения Первичной
Профсоюзной организации:
Председатель: _____ Е.В.Авдеева

**Порядок
Доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. В соответствии с подпунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в

Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в МАДОУ в порядке, установленном настоящим положением.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее – ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров).

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ДОУ, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным* сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или делопроизводителем.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

2.2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется старшим воспитателем.

2.2.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, устанавливается старшим воспитателем с учетом учебного года.

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

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

2.3. Доступ к фондам музея

2.3.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп воспитанников под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея МАДОУ осуществляется бесплатно.

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 учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным

помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; – к учебным кабинетам, спортивному и 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 движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

2.4.5. 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.