

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шалинского городского округа «Детский сад №3»

ПРИКАЗ

15.12.2023

№ 787 – О

Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников к
информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к
информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально – техническим средствам МБДОУ «Детский сад
№3» (далее – Положение).

2. Заведующим Филиалами и старшему воспитателю МБДОУ «Детский сад №3»:

2.1 ознакомить с выше утвержденным Положением педагогических работников, с
последующей отметкой в журнале ознакомления с локальными нормативными актами;

2.2 организовать доступ педагогических работников к выше перечисленным
ресурсам в соответствии с Положением.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора
Елену Викторовну Еловую.

Директор



Е.В. Давыдова

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №3»
(протокол от 29.11.2023 года № 5)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБДОУ «Детский сад №3»
от 15.12.2023 года № 787 - О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических
работников к информационно –
телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим
материалам, материально – техническим
средствам
МБДОУ «Детский сад №3»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам МБДОУ «Детский сад №3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации порядка доступа к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам МБДОУ «Детский сад №3».

1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно – телекоммуникационным сетям

Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ «Детский сад №3» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничений времени и потребленного тарифа с согласия заведующего Филиалом (старшего воспитателя).

3. Порядок доступа к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ «Детский сад №3» 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 МБДОУ «Детский сад №3», находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинетов специалистов и групп.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, кабинетов специалистов, осуществляется заведующим Филиалом (старшим воспитателем), либо педагогическим работником (специалистом) ответственным за кабинет, группу.

4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложена ответственность за кабинет, с учетом графиком использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, группе.

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

4.6 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

- к кабинетам, музыкально – спортивному залу (музыкальному, спортивному залам), иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенного расписанием занятий без ограничений;

- к кабинетам, музыкально – спортивному залу (музыкальному, спортивному залам), 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 осуществляется по необходимости и фиксируется в журнале.

5.3 Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, согласуются с Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

6.2 Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 137622854052821891335385229251363049582770235101

Владелец Давыдова Елена Валериевна

Действителен с 24.11.2023 по 23.11.2024