

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Невьянского городского округа детский сад № 1 «Карусель»

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 3
от 30.03.2023г.

Утверждено:
Приказом МАДОУ детский сад № 1
«Карусель» от 30.03.2023 г. № 17 -Д
Макарова Т.Г.



Положение

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МАДОУ детский сад № 1 «Карусель»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МАДОУ детский сад № 1 «Карусель» (далее Положение) разработано в соответствии с п. 7 ч.3 ст.47 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МАДОУ детский сад № 1 «Карусель» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-теле коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ детском саду № 1 «Карусель» (далее МАДОУ) осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков),

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

2.2. Предоставление доступа осуществляется системным администратором (заместителем заведующего МАДОУ)

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных_

- Профессиональные базы данных,
- Информационные справочные системы,
- Поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение МАДОУ.

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

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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:

- без ограничения к музыкальному и спортивному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;
- к музыкальному и спортивному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности, по

согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, установленным в методическом кабинете.

5.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813829

Владелец Макарова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024