

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол от 30.08.2019 года, № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 30.08.2019 года, № 56-од

Внесены изменения,
приказ от 30.08.2021 № 60-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13» (далее – Образовательная организация) разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует реализацию прав педагогических работников на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагоги имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.2. Гарантированный доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным ресурсам осуществляется с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируется приказом по Образовательной организации.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика с ноутбуков (нетбуков, планшетных компьютеров и т.п.), установленных в методическом кабинете и музыкальном зале.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Образовательной организации:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет методист:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогических работников с учетом использования соответствующих технических мощностей Образовательной организации в образовательном процессе;

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогическими работниками;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Образовательной организации.

3. Доступ к базам данных

3.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

3.1.1. Профессиональные базы данных.

3.1.2. Информационные справочные системы.

3.1.3. Поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательной организации, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета и музыкального зала специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре).

4.2.1. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется методистом.

4.2.2. Выдача педагогическому работнику и возврат им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, учебно-методические комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

5.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий;

- к помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного режимом, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагоги имеют право пользоваться копировальным аппаратом в методическом кабинете. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагоги имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете. Педагог может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

6. Пользование педагогическими работниками образовательными услугами

6.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности, не реже чем один раз в три года.

6.2. Для получения образовательных услуг педагогический работник может обращаться с письменным обращением на имя заведующего.

6.3. В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

7. Права и обязанности педагогических работников

7.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Образовательной организации;

- пользоваться фондом методического кабинета, фондом компакт-дисков только в помещениях Образовательной организации;

- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних - информировать работника, ответственного за выдачу источника информации: ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов или материалов, обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в Образовательной организации пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

7.2. Образовательная организация имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый пользователем.

7.3. Образовательная организация обязана:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами Образовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.