

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 9
от «14» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ
«Детский сад № 14»
И.Н.Цыс
«15» августа 2015 г.



Положение
о доступе педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 14 общеразвивающего вида»
г.Сыктывкара
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее – МАДОУ).

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

1.3. Доступ педагогических работников МАДОУ к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ.

1.4. Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета МАДОУ.

1.5. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период при отсутствии дополнений и изменений.

1.7. Настоящее Положение доводится директором МАДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников МАДОУ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с ноутбука в методическом кабинете, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников МАДОУ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в свободное от работы время согласно графику работы методического кабинета.

2.3. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогические работники имеют право:

- пользоваться доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет бесплатно,
- использовать доступ к сети Интернет только в образовательных целях,
- сохранять полученную информацию на съемном носителе (диски, флеш-накопители и др.),
- работать в сети Интернет в течение одного часа; при необходимости время работы может быть увеличено при отсутствии лиц, желающих воспользоваться доступом к информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. При доступе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическим работникам запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ и РК,
- посещать сайты, не соответствующие целям образовательного процесса,
- пользоваться съемными носителями, предварительно не проверенными на наличие вирусов,
- использовать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в коммерческих целях.

III. Доступ к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные - справочные системы,
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ в разделе «Полезные ресурсы».

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. 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, входящих в оснащение методического кабинета МАДОУ.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета МАДОУ, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

4.5. Выдача педагогическому работнику и возврат 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 копировать, стирать или менять на них информацию.

V. Доступ к материально-техническим средствам

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности во

время, определенное в расписании организации непосредственной образовательной деятельности,

- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения непосредственной образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием организации непосредственной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проектор, ноутбук и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, и старшего воспитателя.

5.3. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинете делопроизводителя в свободное от работы время; педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.4. Для набора, коррекции и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ноутбуком и принтером в методическом кабинете в свободное от работы время.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за выполнение настоящего Положения.

6.2. Педагогические работники несут материальную ответственность за надлежащее использование описанных в настоящем Положении ресурсов обеспечения образовательной деятельности.

6.3. Контроль за выполнением Положения осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.