

Принято
На заседании педагогического совета
МАДОУ «ДС КВ №16» г. Усинска
протокол № 4
от «25» февраля 2020 г.



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска, (далее – МАДОУ).

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- государственная информационная система «Электронное образование» — это комплексная автоматизированная информационная система, объединяющая в единую информационную сеть такие образовательные организации как: дошкольные и общеобразовательные, организации дополнительного и профессионального образования и органы управления образованием в пределах Республики Коми.

- Материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности – совокупность материальных, технических, информационных и организационных ресурсов, используемых для обеспечения и реализации образовательного процесса в МАДОУ.

1.4. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников к:

- информационно-телекоммуникационным сетям;
- базам данных государственной информационной системы «Электронной образование»;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.6. Порядок доводится руководителем до сведения педагогических работников при приеме их на работу

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям к базам данных

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с компьютера, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется администрацией детского сада.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах МАДОУ и находящимся в общем доступе для педагогических работников МАДОУ.

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

2.5. передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.6. Пользователь Локальной вычислительной сети МАДОУ обязан:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;

2.7. Пользователям Локальной вычислительной сети МАДОУ запрещено:

- хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);
- просматривать сайты, содержание которых не относится к служебным обязанностям работника.

3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники МАДОУ имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами МАДОУ – учебными пособиями. Методическими разработками, рабочие учебные программы и иные материалы (далее – материалы).

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе МАДОУ.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте МАДОУ, находятся в открытом доступе.

3.6. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на официальном сайте, осуществляется в соответствии с п.2.1. настоящего порядка.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Педагогические работники МАДОУ вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимся в свободном доступе в МАДОУ, в том числе кабинетами, спортивным и музыкальным залами и иными помещениями МАДОУ.

4.2. Использование педагогическими работниками МАДОУ материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки, и другое оборудование), ответственность за сохранность которых несет заместитель заведующего по АХР, осуществляется по согласованию с работником, используемым данное оборудование.

4.3. Выдача педагогическому работнику МАДОУ и сдача им материально-технических средств, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, фиксируется в журнале выдачи.

Копия верна Н. В. Соколова