

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию воспитанников

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий
МДОУ «Детский сад «Солнышко»

Общеразвивающего вида
/И.А.Кривошеина/
Приказ № 164/2 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее – ДОУ).

1.2. Положение о порядке доступа педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на бесплатное пользование информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин/пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

2.4. Педагогические работники при пользовании информационно-телекоммуникационной сети Интернет несут ответственность за разглашение идентификационных данных (логин/пароль).

2.5. Педагогические работники при пользовании информационно-телекоммуникационной сети Интернет обязаны:

- использовать доступ к сети Интернет только в служебных целях;
- не использовать информационно-телекоммуникационную сеть в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам сети;

– перед использованием или открытием файлов, проверять файлы на наличие вирусов;

– не использовать доступ к информационно-телекоммуникационной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства ДОУ.

2.6. Педагогическим работникам при пользовании информационно-телекоммуникационной сети Интернет запрещено:

– предоставлять доступ к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет посторонним лицам;

– использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения руководства ДОУ с объяснением служебной необходимости подобных действий;

– установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома руководства ДОУ;

– открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

– хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);

– просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к служебным обязанностям работника;

– играть в различные он-лайн игры;

– использование программ, скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам ДОУ обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОУ с правообладателем электронных баз данных.

3.3. 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.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники ДООУ имеют право на бесплатное пользование учебными и методическими ресурсами ДООУ. В целях качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.

4.2. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ, находятся в открытом доступе.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групп, кабинетов, музыкального зала и находящиеся на балансе ДООУ.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групп, кабинетов, музыкального зала осуществляется работником, на которого возложено заведование группой, кабинетом, музыкальным залом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование группой, кабинетом, музыкальным залом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном помещении.

4.5. 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. Педагогические работники ДООУ вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в ДООУ, в том числе группами, кабинетами, музыкальным залом и иными помещениями ДООУ без ограничения для проведения непрерывной образовательной деятельности (далее – НОД) во время, определенное в расписании НОД, и вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование педагогическими работниками ДООУ материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом заведующего ДООУ работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и ксероксом, имеющимся в кабинетах бухгалтера, заведующего, заместителя заведующего по ВМР.

5.4. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

5.5. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, видеокамера, планшет, фотоаппарат и т.п.) осуществляется по заявке педагогического работника (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

6. Ответственность

6.1. Во время пользования учебными и методическими материалами, движимыми и недвижимыми материально-техническими средствами, педагогические работники несут полную ответственность за их сохранность.

6.2. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогами при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности принято с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета

(протокол № 32 от 29.08.2018)

Председатель Профсоюзного комитета



Троннер Е.Н.