

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от 19.04.2021 № 90

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ ДСКВ № 35» п.Бугры
от 19.04.2021 № 206

Положение

о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности в МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры

п.Бугры
2021

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от 19.04.2021 № 90

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ ДСКВ № 35» п.Бугры
от 19.04.2021 № 206

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) определяет порядок доступа работников МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок), необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Политикой обработки персональных данных;
- Положением о персональных данных сотрудников Учреждения;
- Уставом Учреждения.

1.3. В соответствии с подпунктами 7 и 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами

организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников Учреждения информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений при их наличии) осуществляется следующим образом:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

2.1.4. Предоставление доступа к сети Интернет в Учреждении осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

2.2. Использование сети Интернет в Учреждении подчинено следующим принципам:

- соответствие образовательным целям;
- содействие гармоничному формированию и развитию личности;
- уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретение новых навыков и знаний;
- расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализация личности, введения в информационное общество.

2.3. Использование сети Интернет в Учреждении возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет, с настоящими правилами;

2.4. Вопросы использования возможностей сети Интернет в Учреждении рассматриваются на педагогическом совете Учреждения;

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за организацию работы и обеспечение доступа к сети Интернет в соответствии с установленными правилами;

2.6. Обучающиеся в Учреждении не имеют доступа к сети Интернет;

2.7. При использовании сети Интернет педагогическим работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству РФ и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.8. Персональные данные могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых

Учреждением, только в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Запрещается посещать сайты (интернет-ресурсы), содержание и тематика которых не допустимы или нарушают законодательство РФ.

2.10. 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.

2.11. Запрещается включать, выключать и перезагружать компьютер во время работы в сети Интернет без согласования с ответственным за организацию работы сети Интернет.

2.12. Запрещается осуществлять любые сделки с использованием сети Интернет на рабочем месте.

2.13. Пользователь сети Интернет несет ответственность за содержание передаваемой, принимаемой и выведенной на печать информации.

2.14. Пользователь сети Интернет несет материальную ответственность за нанесение ущерба оборудованию «точки-доступа» (роутеру, модему) к сети Интернет.

3. Порядок доступа к базам данных.

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

- справочно-правовые системы (Консультант плюс, Гарант, Кодекс и др.);
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах (внешних базах данных), доступных для использования, размещается на официальном сайте Учреждения.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальных образовательных ресурсах, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по воспитательной работе.

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 физкультурно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к физкультурно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. 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 (принтером, МФУ).

5.5. Педагогический работник может сделать не более 100 черно-белых и 20 цветных копий страниц формата А4 в месяц. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале учета изготовления копий и машинолистов на МФУ и копировальной технике Учреждения.

5.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

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