Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Детство» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ д/с «Детство»
протокол от «04» 09.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
«05» сентября 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00951868337A973CB76EF4CAD7CC631560
Владелец: Шадрина Надежда Викторовна
Действителен: с 07.08.2023 до 30.10.2024

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

г. Нижний Тагил
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Данное положение «О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондом, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Детство» комбинированного вида (далее – МАДОУ д/с «Детство») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.3. Настоящее Положение доводится до педагогов при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ д/с «Детство» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, оснащенных соответствующим программным обеспечением, без ограничения времени и потребленного трафика. Доступ предоставлен на технически оснащенном рабочем месте, позволяющему производить поиск и обработку необходимой для педагогической работы информации в Интернете.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАДОУ д/с «Детство» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

Педагогическим работникам доступно учебно-методическое сопровождение педагогической работы (подписка на электронные или бумажные периодические издания).

Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ д/с «Детство» (детских садах) педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетную запись). Предоставление доступа осуществляется директором МАДОУ д/с «Детство» (заведующим детским садом) по запросу педагогического работника.

2.3. Пользователю запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

– какое-либо вмешательство в установленное техническое или программное обеспечение, включая изменения его настройки;
– пользоваться сетью Интернет во время проведения образовательного процесса (в личных целях).

2.4. Использование информационно-коммуникационной базы материалов регламентируется инструкциями.

2.5. Педагогическим работникам необходимо использовать информационно-коммуникационные сети в соответствии с разработанными и утвержденными показателями качества работы системы управления знаниями, информацией и технологиями в структурном подразделении – детском саду МАДОУ д\с «Детство».

2.6. Педагогическим работникам следует использовать библиотечно-информационное обеспечение, необходимое для организации всех форм образовательной деятельности в структурном подразделении – детском саду МАДОУ д\с «Детство» с учетом потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников.

2.6. Педагогическим работникам необходимо регулярно собирать и структурировано хранить знания и информацию, необходимые для реализации образовательной деятельности и управления организацией, организовывать и осуществлять обмен информацией, знаниями и технологиями внутри структурного подразделения – детского сада МАДОУ д\с «Детство»

2.7. Педагогические работники имеют право использовать электронные системы сбора и обработки информации, связанной с реализуемой образовательной деятельностью (ведение педагогических наблюдений, внутренняя оценка качества образования).

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:профессиональные базы данных;
– информационные справочные системы;
– поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ д/с «Детство» https://detstvo-nt.ru/

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте, находятся в открытом доступе, доступ к информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

4.2. Педагогические работники должны использовать такие учебные и методические материалы, которые позволяют обеспечить потребности амплифицированной образовательной среды структурного подразделения -

детского сада МАДОУ д\с «Детство», соответствуют возрастным особенностям воспитанников, а также предусматривают формирование культуры учебно-методического обеспечения с учетом контекста социокультурного окружения.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета МАДОУ д/с «Детство» (структурного подразделения - детского сада). Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета МАДОУ д/с «Детство» (структурного подразделения - детского сада) осуществляется старшим методистом, методистом МАДОУ д/с «Детство» (старшим воспитателем в детском саду).

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

4.5. Выдача педагогическим работникам, и сдача ими учебных и методических пособий фиксируются в индивидуальных карточках и журнале учёта выдачи методических пособий.

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

4.7. Использование учебных и методических материалов регламентируется инструкциями.

4.8. Педагогические работники имеют право принимать участие в разработке учебно-методического обеспечения совместно с методистами, старшими воспитателями и др. опытными педагогами с целью сохранения и распространения их педагогического опыта.

4.9. Педагогические работники имеют право заказать необходимую литературу и материалы, отсутствующие в библиотечно-информационных ресурсах ДОО.

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

5.1. Педагогические работники вправе использовать предусмотренные групповые игровые площадки, площадки общего пользования, внешнюю территорию детского сада для реализации различных видов образовательной деятельности.

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

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям вовремя, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и

другим помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) 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.5.4. Выдача педагогическом работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи. Педагогические работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств на рабочем месте.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности, не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с руководителем.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.7. 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.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласовывается Педагогическим советом и утверждается 6.2.

6.2. Приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.6.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.4. При изменении законодательства в настоящее Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.