МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", email=mcb@mail.ru
Дата: 2023.11.30 11:27:55 +03'00'

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Пчёлка» г. Ртищево Саратовской области

Принято:
На заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад №2 «Пчёлка» г.
Ртищево Саратовской области»
Протокол № 2 от «11» 11 2019 г.

Утверждаю:
и. о. заведующего
МДОУ «Детский сад №2 «Пчёлка»
г. Ртищево Саратовской области
_____/Булаева Е.Н./
Приказ № 114-ОД от «11» 11 2019 г.

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Пчёлка2 г. Ртищево Саратовской области»

г. Ртищево
2019

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Пчёлка2 г. Ртищево Саратовской области» (далее-Учреждение) разработан в соответствии со ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Порядок).

1.2. Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности

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

2.Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям в Учреждении осуществляется с ноутбука, находящегося в методическом кабинете, и подключенного к сети Интернет в рабочие дни с 13.00 до 15.00, без ограничения потребленного трафика.

2.2.Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем. Выход в телекоммуникационную сеть фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации доступа к информационно- телекоммуникационным сетям

2.3.Организация и контроль использования информационно-телекоммуникационных сетей педагогическими работниками в Учреждении:

2.3.1.Контроль за использованием информационно- телекоммуникационных сетей осуществляет старший воспитатель:

- определяет время для самостоятельной работы в информационно-телекоммуникационных сетях;
- наблюдает за использованием компьютера и информационно-телекоммуникационных сетей;
- запрещает дальнейшую работу педагогического работника в информационно-телекоммуникационных сетях в случае нарушения настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных сетей в Учреждении.

3. Доступ к базам данных.

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

поисковые системы.

4.Доступ к учебным и методическим материалам
4.1.Методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.
4.2.Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете Учреждения.
Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.
4.3.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.
4.4.Выдача педагогическим работникам и возврат ими учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
4.5.При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или менять на них информацию.
5.Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
5.1.Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2.Выдача педагогическому работнику и возврат им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
5.3.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинете старшего воспитателя вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписанию.
5.4.Педагогический работник может сделать строго то количество копий страниц и количество распечатанных страниц на принтере формата А4, которое необходимо для его профессиональной деятельности.
5.5.Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
6.Заключительные положения
6.1.Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
6.2.Срок данного Порядка не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.