

Принято:
Общим собранием работников
Протокол № 1
От «6» 02 2024г.

Утверждаю:
приказом № 8
19.01 2024г.
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 352»
Советского района
Е.В.Янковская *Янковская*



Положение
**« о порядке доступа работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности»**
МАДОУ «Детский сад № 352»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МАДОУ «Детский сад «Рябинушка» (далее – ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

– музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

1.5. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

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

1.6. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ДОУ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

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

1.8. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем либо лицом, ответственным за работу в сети Интернет.

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

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

данных.

1.11. 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.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

а. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ, находятся в открытом доступе.

б. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

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

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

е. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

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

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

– без ограничения доступа к группам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;

– к учебным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

б. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется старшим воспитателем.

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

д. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

ф. 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.

5. Заключительные положения

а. Срок действия положения не ограничен.

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