

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
от «26» января 2019 г.
Протокол № 01
Председатель ОСТК
М.А. Низовцева М.А. Низовцева

УТВЕРЖДАЮ
Зав. МБДОУ «Детский сад №110»
Е.А. Барина
Е.А. Барина 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа 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 Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира
«Детский сад №110 комбинированного вида»

Настоящее Положение о порядке доступа 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 (далее для краткости может именоваться - *Положение*) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад №110 комбинированного вида» (далее для краткости может именоваться – *Организация*) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (12.12.1993г.);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 7, 8 пункта 3 статьи 47);
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Уставом Организации;
- и иными нормативными правовыми актами.
-

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа работников Организации к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Организации.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.3. В соответствии с частью 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в организации в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Организации, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды¹, имеющихся в Организации (далее для краткости может именоваться – *Ресурсы*).

¹ В настоящее Положение не включен порядок доступа к музейным фондам в связи с отсутствием данного Ресурса в Организации. При создании музейного фонда в Организации необходимо внести дополнения в Настоящее Положение с учетом Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьном музее) (Письмо Минобрнауки РФ от 12.03.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»).

2. Порядок доступа информационным ресурсам

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

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

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

2.2. к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- базы данных Организации (личные дела несовершеннолетних обучающихся, личные дела работников Организации и др.) согласно приказов Организации на основании Федерального закона от 27.07.2006г. 3152-ФЗ «О персональных данных»;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации.

2.3. к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в методический кабинет.

2.3.3. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующей по учебно-воспитательной работе (ответственным за хранение и использование Ресурсов), с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

2.4. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к групповым помещениям, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения различных видов деятельности **во время, определенное в расписании**;
 - к групповым помещениям, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения различных видов деятельности **вне времени, определенного расписанием**, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, музыкальный центр и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 2.4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 2.5. Для копирования или распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером/копировальным аппаратом.
- 2.6. В случае необходимости тиражирования или печати большого объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя администрации Организации.
- 2.7. 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.

3. Права и ответственность педагогических работников:

- 3.1. Педагогические работники имеют право:
- Вносить предложения по совершенствованию порядка пользования Ресурсами;
 - Вносить предложения по развитию и совершенствованию Ресурсов.
- 3.2. Педагогические работники несут ответственность:
- За сохранность материально-технической базы организации;
 - За соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании Ресурсами;
 - За использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
 - За соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Родительским собранием Организации, Общим собранием трудового коллектива и администрацией Организации. Все поступившие предложения в обязательном порядке согласуются с Родительским собранием Организации, Общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом по Организации.

В «Положении о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных...»
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 3 (три листа)

Заведующий МБНОУ «Детский сад №110»
Е.А. Варина

