

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 52 г. Амуурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом и. о. заведующего
МБДОУ № 52 г. Амуурска
от «04» сентября 2019 года
№ 173-Д



**Положение
о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам**

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Педагогического совета
от «29» августа 2019 года
протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 52 г. Амурска (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.2 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-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

3. Доступ к электронным базам данных

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

- 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, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющих в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

4.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе, старшему воспитателю Учреждения.

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

4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета учреждения. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета учреждения, осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать 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, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию со старшим воспитателем.

5.2. 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-

технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете Учреждения.

6. Обеспечение безопасности

6.1. 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.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью
Всего 4 листов
И. о. заведующего МБДОУ
С.А. Ковалева

