


ПРИНЯТО
Советом учреждения
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г. Орска»
Протокол № 1
от «05» сентября 20 12 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г. Орска»
О.А. Кучеренко
«05» сентября 20 12 г.



Положение
о порядке доступа работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска» (далее - ДОО), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности ДОО.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; устава ДОО.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети ДОО, информационным ресурсам и базам данных.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (компьютеров, интерактивной доски, учебного центра, ноутбуков, планшетных компьютеров), а также через доступ к системе Wi-Fi.

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

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором (старшим воспитателем).

2.2. Доступ к базам данных. Работникам ДОО обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных в соответствии с должностными обязанностями:

- база данных КонсультантПлюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОО, находятся в открытом доступе.

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинета педагога-психолога, кабинета учителя-логопеда, музыкального и спортивного зала.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение функциональных помещений ДОО (кабинетов), осуществляется работником, на которого возложено заведование данным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения к кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, учебный центр и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дней 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.

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

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.

2.5 Использование сети Интернет в ДОО осуществляется в целях образовательного процесса.

2.6. Работники ДОО вправе:

– размещать информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах образовательной организации;

– иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах образовательной организации.

2.7. Работникам ДОО запрещено размещать в сети Интернет и на образовательных ресурсах информацию:

– противоречащую требованиям законодательства РФ и локальным нормативным актам образовательной организации;

– не относящуюся к образовательному процессу и не связанную с деятельностью образовательной организации;

– нарушающую нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

3. Заключительные положения

- 3.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).
- 3.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься по мере необходимости.
- 3.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом ДОО на основании решения Совета Учреждения.