

Принято

общим собранием работников МБДОУ
протокол № 4
от « 09 » 02 2024 г.

Согласовано

педагогическим советом
протокол № 3
от « 10 » 02 2024 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 143»

Введено в действие приказом
№ 13 от « 10 » 02 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ *№ 8.4*

о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникативным сетям и базам данных ,учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к МБДОУ «Детский сад № 143» (далее – МБДОУ) информационно-коммуникативным сетям и базам данных ,учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - положение) разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

1.2. Настоящее положение регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных ,учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникативным сетям и базам данных ,учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

2. Доступ к информационно-коммуникативным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа к электронному сайту «Образование» edu.tatar.ru

осуществляется старшим воспитателем, который предоставляет педагогическому работнику идентификационные данные (логин и пароль) от личного кабинета педагога МБДОУ.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам МБДОУ обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных; информационные справочные системы, поисковые системы.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

4.6. 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 учебным кабинетам, спортивному музыкальному и 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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

5.6. 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.

6. Заключительная часть

6.1. Педагогический работник:

- несет ответственность за сохранность учебных и методических материалов;
- бережно относиться к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ;
- принимает меры к предотвращению ущерба.

6. 2. Срок действия Положения - до замены новым.

6.3.МБДОУ №143 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.