

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Айская СОШ»)

659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11.
Адрес электронной почты: aja_70@mail.ru

Рассмотрено и принято на
Совете педагогов детского сада «Звездочка» –
структурное подразделение МБОУ
«Айская СОШ»
Протокол, от 31.08.2023г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

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

в детском саду «Звездочка» - структурное подразделение

МБОУ «Айская СОШ»

с. Ая,
2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) является локальным нормативным актом детского сада «Звездочка» - структурное подразделение МБОУ «Айская СОШ» (далее – ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7 части 3 статьи 47);
- 1.3. Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
- 1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается бесплатно в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.5. Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется старшим воспитателем.
- 1.6. Настоящее Положение доводится старшим воспитателем, осуществляющим руководство методической работой, до сведения педагогических работников при приеме их на работу.
- 1.7. С целью ознакомления педагогических работников с настоящим Положением ДОУ размещает его на информационном стенде в методическом кабинете и на официальном сайте ДОУ в разделе «Документы».
- 1.8. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется со стационарного компьютера в методическом кабинете, персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и тому подобное), подключенных к сети «Интернет» в пределах зоны действия беспроводной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Гарантированный доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в рабочие дни в часы работы ДОУ.
- 2.3. Контроль за использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется старшим воспитателем.
- 2.4. Старший воспитатель:
 - определяет время и место для самостоятельной работы педагогического работника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом использования соответствующих технических мощностей ДОУ в образовательной деятельности, а также длительность сеанса работы одного человека;
 - наблюдает за использованием компьютера и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» педагогическими работниками;
 - запрещает дальнейшую работу педагогического работника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае нарушения им настоящего Положения и иных локальных нормативных документов, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ДОУ;
 - принимает предусмотренные настоящим Положением или иными локальными нормативными актами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу, группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

3. Порядок доступа к 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 внутренним базам данных осуществляется на бесплатной основе.

3.3. Доступ к платным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОО с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других внешних электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте ДОО в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находятся в открытом доступе.

4.2. Учебные и методические материалы находятся в методическом кабинете ДОО;

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется старшим воспитателем с учетом пожеланий педагогического работника и графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

5. Порядок доступа 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, музыкальному и спортивному залам ДОО и иным помещениям, и местам проведения образовательной деятельности вовремя, определенное в расписании образовательной деятельности;

5.2. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедийный проектор, экран, ноутбук и прочее).

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по устной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования) старшему воспитателю. 5.3. Использование педагогическими работниками материально-технических средств учебных кабинетов, музыкального и спортивного залов и иных помещений, и мест проведения образовательной деятельности без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения образовательной деятельности, предусмотренной расписанием, а также по предварительной устной заявке старшему воспитателю. Педагогические работники несут персональную ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

5.4. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтером.

5.5. 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.