

Согласовано
с Профсоюзным комитетом
МБДОУ №34 г.Шахты
Протокол №42 от 20 мая 2022г.
Председатель ПК _____ /К.А.Волчанина/
подпись _____ расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ №34 г.Шахты
_____/М.В.Богомаз/
подпись _____ расшифровка подписи
Приказ №53 от 20 мая 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников МБДОУ №34 г.Шахты к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

І. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 16.04.2022г и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Положение регламентирует доступ педагогических МБДОУ №34 г.Шахты (далее – МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях бесперебойного доступа к вышеперечисленным ресурсам и обеспечения качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Данное Положение размещается на официальном сайте МБДОУ №34 г.Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ІІ. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет».

2.4. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

ІІІ. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение для организации ООД.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение для организации образовательного процесса, осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов может фиксироваться в журнале выдачи.

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

IV. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- без ограничения к учебным и административным кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным и административным кабинетам, музыкального зала и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (музыкальные инструменты, магнитофоны, ноутбуки, 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.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.

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

4.5. 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.

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

V. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Положение является локальным актом образовательного учреждения.

Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом МБДОУ №34 г.Шахты.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575836

Владелец Богомаз Марина Викторовна

Действителен с 30.09.2021 по 30.09.2022