

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 26»
№ 02 от 04.12.20 24 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26»
С.И. Киселева
«12» 12 2024 г.



ПОРЯДОК

доступа педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 26» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа работников МБДОУ «Детский сад № 26» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основе п.7 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регулирует доступ педагогических работников МБДОУ «Детский сад №26» (далее - образовательная Организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности предусмотренной уставом образовательной Организации.

1.4. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при поступлении на работу.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров образовательной Организации, подключенных к сети Интернет в пределах установленного лимита на входящий трафик с разрешения заведующего образовательной Организации.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учётная запись и др.).

2.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных (информационные, справочные, поисковые системы, коллекции цифровых и электронных образовательных ресурсов и пр.), установленным на персональных компьютерах

образовательной Организации и находящимся в общем доступе для педагогических работников.

2.5. Доступ к профессиональным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной Организацией Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.6. Доступ к этим базам данных имеют работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения. В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна

2.7. Доступ педагогических работников к локальной сети образовательной Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребления трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к базе данных ИАС «Аверс: заведующий ДОУ» имеет:

- старший воспитатель, ответственный за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к организации образовательного процесса образовательной Организации, назначенный приказом заведующего образовательной Организации.

- делопроизводитель и инспектор по кадрам, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к статистическим и личным данным, назначенный приказом заведующего образовательной Организации.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещенные на сайте образовательной Организации, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведывание методическим кабинетом.

4.3. Старший воспитатель оказывает содействие педагогическим работникам в поиске запрашиваемого материала.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях и системах, подлежащих возврату, не разрешается стирать или менять информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к музыкальному залу и спортивному залу, и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий (непосредственно - образовательной деятельности);

- без ограничения к музыкальному залу и спортивному залу, и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий

(непосредственно - образовательной деятельности), по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроектор, магнитофон, телевизор) осуществляется по письменной заявке (не менее чем за 1 день до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

5.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогическим работникам разрешается пользоваться принтером.

5.5. Накопители информации (СВ-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.