

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Управление образования Брянской городской администрации
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 40 «Белочка» г.Брянска
241014, г. Брянск, ул. Донбасская, д.28 т. 52-46-97, 52-48-92

Принято
на педсовете МБДОУ
детский сад № 40 «Белочка»
г. Брянска
от «__» 12 2023 г. № 2

Утверждено
Приказом заведующего МБДОУ
детский сад № 40 «Белочка»
г. Брянска
от «15» 01 2024 г. № 3-а



М.В. Кирсанова

Положение
о доступе к информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

г. Брянск

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 40 «Белочка» г. Брянска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. (п. 7 ч. 3 ст. 47).

1.2. Положение разработано с целью обеспечения права педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в Учреждении с компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика. Подключение к сети Интернет и оплата услуг за пользование Интернет - связью производится за счет средств Учреждения.

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных в сети, размещенным на разрешенных сайтах, соответствующих направлению профессиональной деятельности.

2.3. Подключение компьютеров к Интернету осуществляется в методическом кабинете за специально выделенном для работы педагогическим работникам компьютере.

2.4. Педагогические работники обязаны соблюдать требования законодательства по охране труда при работе с компьютерной техникой.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных АИС;
- информационные справочные системы для педагогических работников и коллекциям цифровым и электронным образовательным ресурсам;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Учреждения.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические и/или дидактические материалы. Данные ресурсы могут приобретаться

Учреждением за счет средств субвенции на учебные расходы, внебюджетные средства учреждения, а также получены в дар на основании оформленных договоров пожертвования или иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется старшим воспитателем в течение рабочего дня, продолжительность которого определена графиком рабочего времени.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов,

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

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

4.7. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти и т.п.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ. При использовании цифровых носителей вне Учреждения педагогические работники обязаны соблюдать требования к обеспечению защиты указанных носителей от заражения вирусами.

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 кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании организованной образовательной деятельности (далее - ООД);
- к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием ООД по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (колонки, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником заместителю заведующего по УВР (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств). Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется утром в день проведения мероприятия в 9.00, сдача сразу же после мероприятия.

5.3. Для копирования, тиражирования или распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, копировальным автоматом, ламинатором, размещенными в методическом кабинете.

5.4. Педагогические работники не имеют право использовать компьютерную, копировальную и иную технику в личных целях.

6. Сроки действия положения

6.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего Учреждением, и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации. Порядок вступает в силу с даты издания приказа об его утверждении и пролонгируется на последующий год автоматически как не противоречащее действующему законодательству.

6.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.