

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ № 106
от « 15 » января 2015 г. № 3

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МБДОУ №106
от «15» января 2015г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ № 106

от « 15 » января 2015 г. № 12

Заведующий МБДОУ №106

Бочкарева Н.И.

М.П.



Положение о порядке бесплатного пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности педагогическими работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106»

1. Общие положения.

1.1 Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106» (далее Учреждение) и разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. « Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава Учреждения.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1 Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

- 4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.
Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 4.4 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр).
- 4.5 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 музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к музыкальному залу 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 после разрешения зам.заведующего АХЧ, 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 автоматом.
- 5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 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.