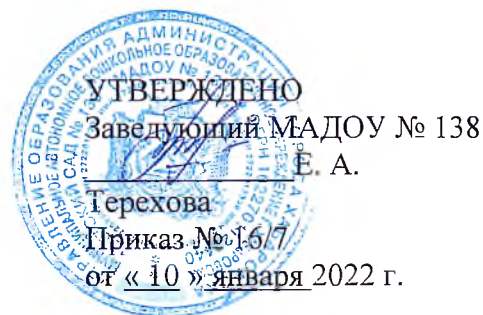


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от « 10 » января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации права педагогических работников на
бесплатное пользование библиотекой, информационными
ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 138»

ПОЛОЖЕНИЕ

порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 138»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 138» (далее – Учреждение) с целью регламентации порядка реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогов Учреждения к вышеуказанным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной или иной профессиональной деятельности.

1.3. Доступ к учебно-методическим, библиотечно-информационным ресурсам, к электронным базам данных и информационно-телекоммуникационной сети Интернет предоставляется педагогическим работникам Учреждения бесплатно.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютеров, расположенных в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет педагогическому работнику Учреждения предоставляются необходимые идентификационные данные (учетная запись, пароль).

2.3. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам Учреждения 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. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.

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

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

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

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 местам проведения организованной образовательной деятельности во время, определенное в расписании организованной образовательной деятельности.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторов и т.п.) осуществляется по предварительной заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

5.4. Накопители информации (CD, USB, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, расположенной в методическом кабинете Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на срок 5 лет. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИКАЗ

от 10.01.2022 г.

№ 16/7

«Об утверждении локальных актов МАДОУ № 138»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАДОУ № 138.
2. Срок действия данного Положения 5 (пять) лет со дня принятия на Педагогическом совете и утверждения руководителем ДОУ.
3. Считать утратившим силу Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности от 25.08.2015 г.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 138



Е. А. Терехова