

ПРИНЯТО
на педагогического совета
«20» 03 2016 г. протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 300»
И.С. Филошина
Приказ № 45/44 от 13.03.2016 г.



Положение
о порядке доступа педагогических работников к
информационным ресурсам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 300»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 300» (далее — Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 2026 год);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Локальными актами Учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкция по охране труда при работе с компьютерами, Положение об использовании сети Интернет и другие).

1.2. Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам (при наличии), материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ к указанным ресурсам предоставляется педагогическим работникам в целях качественного осуществления педагогической деятельности, повышения квалификации, методической работы, подготовки к занятиям и реализации образовательных программ, в том числе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков и иных устройств, подключенных к сети Интернет, в соответствии с Правилами использования сети Интернет в Учреждении, утвержденными руководителем.

2.2. Время использования сети Интернет не ограничивается, однако педагогические работники обязаны соблюдать режим труда и отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, и не использовать ресурсы сети в личных целях в рабочее время, если это не связано с выполнением должностных обязанностей.

2.3. Доступ к сети Интернет предоставляется с обеспечением контентной фильтрации, исключающей доступ к ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания, а также с соблюдением требований законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.4. Педагогические работники несут ответственность за использование информационно-телекоммуникационных сетей в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- профессиональным базам данных (в том числе информационным системам Министерства просвещения РФ, региональным образовательным порталам, электронным библиотекам педагогической литературы);
- информационным справочным и поисковым системам (включая государственные информационные системы в сфере образования).

3.2. Для обеспечения доступа к отдельным ресурсам, требующим регистрации, старший воспитатель или ответственный за информатизацию Учреждения предоставляет педагогическим работникам учетные данные в установленном порядке.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам предоставляется доступ к учебным и методическим материалам, имеющимся в Учреждении, в том числе:

- печатным изданиям (учебные пособия, методические разработки, периодические издания);
- электронным образовательным ресурсам (на локальных носителях или в локальной сети);
- материалам, размещенным в информационно-образовательной среде Учреждения (при ее наличии).

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов на печатных носителях осуществляется старшим воспитателем.

4.3. Выдача и возврат учебных и методических материалов фиксируются в электронном журнале (книге) выдачи методической литературы.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещается удалять, изменять или копировать информацию без разрешения правообладателя или ответственного лица, если иное не предусмотрено лицензионным соглашением.

4.5. Педагогические работники имеют право использовать копировальное оборудование для тиражирования учебных и методических материалов в пределах, допускаемых законодательством об авторском праве и смежных правах.

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

5.1. Педагогическим работникам обеспечивается беспрепятственный доступ в рабочее время к групповым помещениям, физкультурному - музыкальному залу, методическому кабинету и другим помещениям, используемым для образовательной деятельности, в соответствии с графиком работы Учреждения и утвержденным расписанием.

5.2. Использование переносных материально-технических средств (проекторы, ноутбуки, магнитофоны, планшеты и др.) осуществляется по устной или письменной заявке педагога не позднее чем за одни сутки до предполагаемого использования. В случае срочной необходимости (подготовка к открытому мероприятию, замена вышедшего из строя оборудования) — по согласованию со старшим воспитателем или заведующим.

5.3. Педагогические работники обязаны соблюдать инструкции по эксплуатации оборудования, правила пожарной безопасности и охраны труда при работе с материально-техническими средствами.

5.4. В случае поломки или утраты оборудования, выданного во временное пользование, педагогический работник обязан незамедлительно сообщить об этом заведующему или старшему воспитателю. Порядок возмещения ущерба определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

6.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

6.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».