

Принято
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 245 г. Челябинска»
протокол № 3 от 24.12.2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 245
Н.Л.Ахапкина
Приказ № 374 от 28.12.2020 г.

Приложение № 4

Согласовано
Советом МБДОУ № 245
Председатель Совета МБДОУ № 245
И.В.Жукова
протокол № 4 от 25.12.2020 г.

Положение
о порядке пользования педагогическими работниками библиотеками и
информационными ресурсами, регламентирующее доступ к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, к
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности
в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска»

1. Общие положения

1. Положение о порядке пользования педагогическими работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 245 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска») библиотеками и информационными ресурсами, регламентирующее доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее- Положение) разработано в соответствии со статьей 18 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2. Положение регламентирует доступ педагогических работников к ресурсам указанных в п. 1

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям Интернет в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска»

осуществляется с компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к методическим материалам

4. Методические материалы. Размещенные на официальном сайте МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» (<http://mbdou245.ru>), находятся в открытом доступе.

5. Педагогическим работникам по запросу могут выдавать во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска».

6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов из методического кабинета осуществляется старшим воспитателем.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения помещений в МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» во время, определенным в регламенте непрерывной непосредственно образовательной деятельности

- в период, не определенным в регламенте непрерывной непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение и утвержденным графиком работы этого помещения.

8. Для распечатывания, копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться имеющимися у них на группах или в кабинетах МФУ или в методическом кабинете.

9. Внешние носители (CD-диски, флеш-карты памяти и др.) используемые педагогическими работниками, при работе с компьютерной информацией предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных программ.