

СОГЛАСОВАНО:

Председателем МДОУ «Детский сад
№ 30 имени 8 Марта г. Георгиевска»
Протокол № 6 от 14.12.2020г.

 О. В. Каплёнова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ Детский сад
№ 30 имени 8 Марта г. Георгиевска»
Приказ от 28.12.2020 № 70-ОД

 К. В. Громаковская

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа работников МДОУ «Детский сад № 30 имени 8 Марта г.Георгиевска» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа работников МДОУ «Детский сад № 30 имени 8 Марта г.Георгиевска» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 30 имени 8 Марта г.Георгиевска», с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности в МДОУ «Детский сад № 30 имени 8 Марта г.Георгиевска» (далее – Учреждение), предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу в Учреждение.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения руководителя Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением обеспечивает эффективный и безопасный доступ педагогическим работникам к сети Интернет Учреждения, а также контролирует выполнение установленных настоящим Положением правил.

2.3. Старший воспитатель организует работу и обеспечивает доступ педагогическим работникам Учреждения к сети Интернет в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Воспитанники Учреждения не имеют доступа к сети Интернет Учреждения.

2.5. При использовании сети Интернет Учреждения работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательной деятельности.

3. Порядок доступа 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).

3.3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

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

3.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, групп.

3.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение образовательного процесса, осуществляется лицом, на которого возложена данная ответственность.

3.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется лицом, на которого возложена данная ответственность, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам

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

- без ограничения к кабинетам, спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании организованной образовательной деятельности (далее – занятие);

- к кабинетам, группам, спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с лицом, на которое возложена данная ответственность.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по необходимости и фиксируется в журнале.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Права, обязанности и ответственность пользователей

5.1. Использование сети «Интернет» в учреждении осуществляется в целях образовательного процесса.

5.2. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать правила работы.

5.2.1. Правила работы:

1) Пользователям запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством Российской Федерации;

- посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы и/или нарушают законодательства Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- загружать и распространять материалы, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в сети Интернет, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию;

- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;

- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

- устанавливать на компьютере дополнительное программное обеспечение, как полученное в сети «Интернет», так и любое другое без специального разрешения;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию работы сети Интернет и ограничению доступа;
- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» Учреждения, так и за его пределами;
- использовать возможности «точки доступа к Интернету» Учреждения для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
- осуществлять любые сделки через сеть Интернет Учреждения.

2) Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

3) Пользователи имеют право:

- работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного руководителем Учреждения;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- иметь учетную запись на Интернет-ресурсах Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законодательством порядке.