

ПРИНЯТО на педагогическом совете

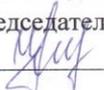
Протокол № 1 от 28.08.2022



С учетом мнения выборного профсоюзного органа

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Э.Р.Узденова

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) в МКДОУ «Д/с «Сауле», разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п. 3 ст. 47 с изменениями от 2 июля 2021 года и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МКДОУ «Д/с «Сауле», (далее –ДОУ):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с организациями России,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Под информационно-телекоммуникационным сетями и базами данных

понимается использование сети Интернет в ДОУ.

2.2. Задача использования сети Интернет заключается в целесообразной и эффективной организации образовательного процесса с использованием информационных технологий и возможностей сети Интернет.

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол №

С учетом мнения выборного профсоюзного органа
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
_____ Э.Р.Узденова

Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) в МКДОУ «Д/с «Сауле», разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п. 3 ст. 47 с изменениями от 2 июля 2021 года и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МКДОУ «Д/с «Сауле», (далее –ДОУ):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к видеоконференцсвязи с организациями России,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Под информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных понимается использование сети Интернет в ДОУ.

2.2. Задача использования сети Интернет заключается в целесообразной и эффективной организации образовательного процесса с использованием

информационных технологий и возможностей сети Интернет.

2.3. Использование сети Интернет подчинено следующим принципам: соответствия

образовательным целям; содействия гармоничному формированию и развитию личности ребенка; уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета; обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества путем сетевого взаимодействия.

2.4. Предоставление педагогам доступа к сети Интернет осуществляется при помощи мобильной связи на персональный компьютер или ноутбук, при этом у всех педагогических работников имеется контентная фильтрация информации.

2.5. По разрешению ответственного лица пользователи сети Интернет вправе: размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ДОУ; иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ДОУ

2.6. Пользователю запрещается: - находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризм, политический или религиозный экстремизм, национальная и расовая и т.п. розни; иные ресурсы схожей направленности); - осуществлять любые коммерческие сделки через Интернет; - осуществлять загрузки файлов на компьютер ОУ без разрешения ответственного лица; - распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.

2.7. При использовании сети Интернет в ДОУ педагогам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.8. Пользователи сети Интернет в ДОУ должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДОУ следует осознавать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДОУ.

2.9. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников

3. Порядок доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

3.1. Основными задачами порядка обеспечения доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам являются: - Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических

работников. - Содействие повышению квалификации педагогических работников. - Формирование фонда аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.

3.2. Обеспечение доступа педагогов к базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам осуществляется на базе методического кабинета и регламентируется режимом работы методического кабинета. Режим работы методического кабинета утверждается приказом заведующего ДООУ в начале учебного года.

3.3. Ответственным за реализацию данного направления является старший воспитатель. В обязанности ответственного входит: регламентация времени использования предоставленных педагогическим работникам материалов, фондов и материально-технических средств, проверка сохранности использованных материалов, фондов и материально-технических средств.

3.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование и доступ к следующим учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическая литература и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДООУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в ДООУ;
- учебно-методические и демонстрационные материалы для организации образовательной деятельности с воспитанниками всех возрастных групп;
- брошюратор, ламинатор, видеокамера, фотокамера.

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

3.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета ДООУ, осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. 4. Порядок предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами.

4.1. Основной задачей порядка предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами является формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства.

4.2. Реализация права педагогов на бесплатное пользование образовательными и методическими

услугами осуществляется на базе методического кабинета.

4.3. Образовательные и методические услуги предоставляются педагогическим работникам по четырём ведущим направлениям: научно-методическая деятельность, информационно-методическая деятельность, организационно-методическая деятельность, контроль и анализ.

4.4. Основными формами работы научно-методической деятельности являются: - выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта. - повышение профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые мероприятия и т.п.; - составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов у детей дошкольного возраста.

4.5. Основными формами работы информационно-методической деятельности являются: - формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации. - обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников. - обеспечение фондов учебно-методической литературы. - создание условий педагогическим кадрам ДООУ для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом педагогов района. 4.6. Основными формами работы организационно-методической деятельности являются: - участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров. - подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников. - сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности. - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

4.7. Основными формами работы по контролю и анализу являются: - комплексное оценивание педагогической деятельности, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта. - осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. - оценка результативности педагогического процесса в ДООУ.

4.8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.9. 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.

6. Заключительные положения.

5.1. Положение может корректироваться в соответствии с действующим законодательством. 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДООУ об утверждении Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Мурзабекова Эркехан Яхьяевна

Действителен с 18.11.2021 по 18.11.2022