

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № 4 от 03.12.2019г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад № 275
Ефимова Ю.А.
Приказ № 102-о от 03.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГОВ НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И
НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 275**

г. Екатеринбург,
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 275 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 275 (далее – МБДОУ).

1.2. Положение регламентирует реализацию прав работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной деятельности.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

II. ПОРЯДОК БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ

2.1. Работники имеют право бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами :

- получать полную информацию о составе образовательных, методических и научных материалов (услуг), находящихся в методическом кабинете;
- получать из методического кабинета для временного пользования любые образовательные, методические и научные материалы;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печать и других документов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.2. Правила бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами:

2.2.1. Образовательные, методические и научные материалы выдаются по устному требованию пользователя.

2.2.2. При получении услуг (материалов), пользователь заносит дату и наименование услуг, в Журнал учета получения (выдачи) образовательных, методических и научных услуг.

2.3. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.3.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.3.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.3.3. Пользователям запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию.

2.3.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.3.5. Работа с CD и DVD-дисками осуществляется с разрешения заместителя заведующего.

2.3.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заместителю заведующего.

III. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

3.1. Педагоги имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 07.30 до 18.00 в рабочие дни.

3.3. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу режим доступа регламентируется приказом по МБДОУ.

3.4. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика с ноутбуков (нетбуков), установленных в кабинетах.

3.5. Организация и контроль использования сети Интернет в Учреждении:

3.5.1. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо.

3.5.2. Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для самостоятельной работы в сети Интернет педагогов с учетом использования соответствующих технических мощностей МБДОУ в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- контролирует объем трафика МБДОУ в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет педагогами;
- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в МБДОУ
- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

IV. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

4.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

4.1.1. персональные базы данных.

4.1.2. Информационные справочные системы.

4.1.3. Поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

V. ДОСТУП К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И НАУЧНЫМИ УСЛУГАМ

5.1. Образовательные, методические и научные материалы , размещаемые на

официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование образовательные, методические и научные материалы, входящие в оснащение кабинетов специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре).

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование образовательных, методических и научных материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

5.4. Срок, на который выдаются образовательные, методические и научные материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

VI. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся оснащение, образовательные, методические и научные комплекты, проекционное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- к музыкально – спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам специалистов и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.3. Для копирования или тиражирования образовательных, методических и научных материалов педагоги имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Педагог может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий согласуются с сотрудниками кабинета, где находится копировальный аппарат.

6.4. Для распечатывания образовательных, методических и научных материалов педагоги имеют право пользоваться принтером. Педагог может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

6.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогами при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.