

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
РЖД Детский сад № 26

Е.В. Епифанцева

Приказ № 93.1/А от 25.09.2024 г.



ПОРЯДОК ДОСТУПА

к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками образовательными, методическими услугами, доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности РЖД детский сад № 26 (далее Учреждение).

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п. 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок определяет правила доступа педагогических работников:

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

2. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.д.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных

компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждения.

3. Доступ 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 договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования,
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности,
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий,
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы,
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

4.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему Учреждением, старшему воспитателю Учреждения.

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

4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

4.4.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, старшим воспитателем, на которых возложена ответственность за функционирование методического кабинета.

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

4.4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование, методического кабинета.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога - психолога, изостудии и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий,

- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога - психолога изостудии и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

5.2.1. Педагогический работник может сделать не более 50 копий страниц формата А4 в квартал.

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

5.3.1. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 50 страниц формата А4 в квартал;

5.3.2. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего Учреждением.

6. 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.