

Принято на педагогическом совете

«ЧОУ ЦРР «Совенок»

от 1.09.2018

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ЦРР «Совенок»

Дубкова А.Г.

Приказ №23 от 1.09.2018г.



Положение

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Положение

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников частного дошкольного образовательного учреждения дополнительного общеразвивающего обучения центр раннего развития (далее ЧОУ ЦРР «Совёнок») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ЧОУ ЦРР «Совёнок».

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ЧОУ ЦРР «Совёнок» осуществляется с компьютера (ноутбука, планшетных компьютеров и т.п.), подключение к сети Интернет не более 3 часов в день.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующей по воспитательно-методической работе ЧОУ ЦРР «Совенок».

2.3. Использование сети Интернет в ЧОУ ЦРР «Совёнок» подчинено следующим принципам:

- Соответствие образовательным целям;
- Содействие гармоничному формированию и развитию личности;
- Уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- Приобретение новых навыков и знаний;
- Расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- Социализация личности введения в информационное общество.

- 2.4. Использование сети Интернет в ЧОУ ЦРР «Совенок» возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет ЧОУ ЦРР «Совенок», с настоящими правилами.
- 2.5. Вопросы использования возможности сети Интернет и ЧОУ ЦРР «Совенок» рассматриваются на педагогическом совете организации.
- 2.6. Заместитель заведующего по УВР отвечает за организацию работы и обеспечения доступа к сети Интернет в соответствии с установленными правилами.
- 2.7. Обучающиеся в ЧОУ ЦРР «Совенок» не имеют доступа к сети Интернет.
- 2.8. При использовании сети Интернет работникам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству РФ и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.
- 2.9. Персональные данные могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ЧОУ ЦРР «Совенок» только в соответствии ФЗ «О персональных данных».
- 2.10. Запрещается посещать сайты содержание и тематика которых не допустимы или нарушают законодательство РФ.
- 2.11. 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.
- 2.12. Запрещается включать, выключать и перезагружать компьютер без согласия с ответственным за организацию работы сети Интернет.
- 2.13. Запрещается осуществлять любые сделки через Интернет.
- 2.14. Пользователь несет ответственность за содержание передаваемого, принимаемой и печатаемой информации.
- 2.15. Пользователь несет материальную ответственность за несение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету».

3. Доступ к базам данных.

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- База данных Консультант плюс;
- Профессиональные базы данных;
- Информационные справочные системы;
- Поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию размещена на сайте ЧОУ ЦРР «Совенок» в разделе «Информационно-образовательные ресурсы» :

- Министерство образования и науки РФ
- Федеральный портал «Российское образование»
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Портал государственных услуг РФ

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальных образовательных сайтах, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по УВР.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующей по УВР.
- 4.5. 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 музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - Музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) лицу, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А 4 в квартал.
- 5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать не более 100 страниц формата А 4 в квартал.
- 5.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей ЧОУ ЦРР «Совенок».