

СОГЛАСОВАНО

Советом МБДОУ «Центр
развития ребёнка - детский сад
№ 53 «Топтыжка»,
Протокол № 18
от 21.12.2018г.
Председатель Совета
МБДОУ

Мис - Т.В. Моисеева

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Центр развития
ребёнка - детский сад № 53
«Топтыжка»
Протокол № 8
от 21.12.2018 г.
Председатель
Педагогического совета

Бла Л.А. Горбатенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 348
от 21.12.2018 г.
Заведующий МБДОУ «Центр
развития ребёнка - детский сад
№ 53 «Топтыжка»

О.Ф. Граф

ПРИНЯТО

Родительским комитетом
МБДОУ «Центр развития
ребёнка - детский сад № 53
«Топтыжка»
Протокол № 12
от 21.12.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ «Центр
развития ребёнка - детский сад №
53 «Топтыжка»

Т.В. Соколова



Положение

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 53 «Топтыжка»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение), разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 53 «Топтыжка» (далее – МБДОУ) в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом МБДОУ.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в целях обеспечения качественного осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, консультационной, просветительской, творческой, экспериментальной, инновационной

деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом МБДОУ, Родительским комитетом МБДОУ, согласуется с Советом МБДОУ, принимаются с учетом мнения профессионального союза работников МБДОУ, утверждаются приказом заведующего МБДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Копия настоящего Положения размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (toptishka.caduk.ru) и информационном стенде МБДОУ.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МБДОУ

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

2.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.

2.3. Педагогическим работникам МБДОУ по их запросам выдаются на безвозмездной основе из методического фонда МБДОУ во временное пользование учебные и методические материалы, необходимые для обеспечения качественного осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, консультационной, просветительской, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

2.4. Выдача педагогическим работникам МБДОУ во временное пользование учебных и методических материалов (в том числе – на электронных носителях), осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе / старшим воспитателем с соответствующей записью в индивидуальных тетрадях регистрации выдаваемой методической литературы.

2.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе / старшим воспитателем, с учетом востребованности данных материалов у других педагогических работников МБДОУ.

2.6. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в МБДОУ отсутствуют.

2.7. Доступ педагогических работников МБДОУ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без

ограничения в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах, иных помещениях и местах проведения образовательной деятельности во время, определённое расписанием непосредственно образовательной деятельности и режимом дня воспитанников.

2.8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (интерактивная доска, ноутбук, проектор, экран и др.) осуществляется по согласованию с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе / старшим воспитателем. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале регистрации использования компьютерного и мультимедийного оборудования (Приложение 1).

2.9. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности для копирования или тиражирования учебных и методических материалов осуществляется на безвозмездной основе вне времени осуществления образовательной деятельности.

2.8. Педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональным устройством (далее по тексту – МФУ) и принтером, расположенными в методическом кабинете, и распечатать необходимое для их профессиональной деятельности количество страниц.

3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников при осуществлении доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МБДОУ

3.1. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

3.1.1. Доступа (с персональных компьютеров МБДОУ) к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайты Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Алтайского края, вебинары, дистанционные научно-практические конференции и др.);
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения качественного осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, консультационной, просветительской, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ;

3.1.3. Вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения качественного осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, консультационной, просветительской, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

3.2. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

3.2.1. Использовать доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;

3.2.2. Исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам МБДОУ;

3.2.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно проверить на отсутствие вредоносных компьютерных программ;

3.2.4. Перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

3.2.5. Принимать разумные меры по предотвращению запрещенных действий в сети Интернет со стороны других участников образовательного процесса.

3.2.6. Экономно и рационально использовать материалы, сырье, энергию и другие материальные ресурсы.

3.3. Педагогическим работникам запрещено:

3.3.1. Использовать предоставленный МБДОУ доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в личных целях;

3.3.2. Предоставлять доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ незарегистрированным пользователям;

3.3.3. Отключать установленное на персональном компьютере антивирусное программное обеспечение;

3.3.4. Публиковать, загружать и тиражировать материалы содержащие:

- конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, персональные данные, за исключением случаев, когда это входит в служебные обязанности и способ передачи является безопасным;
- заведомо ложную информацию и информацию, порочащую честь МБДОУ, иных организаций и физических лиц, а также служебную информацию – без соответствующего разрешения администрации МБДОУ;
- информацию, распространение которой преследуется по закону (угрожающую, клеветническую, непристойную информацию (эротика, порнография), а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной, расовой розни, подстрекающие к насилию, пропагандирующие терроризм,

политический или религиозный экстремизм, призывающие к совершению противоправной деятельности и иную информацию схожей направленности);

- информацию, полностью или частично, защищенную авторскими или другим правами, без разрешения владельца;
- вредоносное программное обеспечение (далее по тексту – ПО), предназначенное для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любых аппаратных и программных средств, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческому ПО и ПО для их генерации, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным Интернет-ресурсам, а также ссылки на вышеуказанную информацию;

3.3.5. Использовать информационные и технические ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

3.3.6. Предпринимать попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам, затрагивающим интересы МБДОУ и предназначенным для ограниченного круга лиц;

3.3.7. Осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет, проведение сетевых атак и сетевого взлома и участие в них;

3.3.8. Переходить по ссылкам и открывать вложенные файлы входящих электронных сообщений, полученных от неизвестных отправителей;

3.3.9. Фальсифицировать свой IP-адрес, а также прочую служебную информацию;

3.3.10. По собственной инициативе осуществлять рассылку (в том числе и массовую) электронных сообщений, если рассылка не связана с выполнением служебных обязанностей;

3.3.11. Использовать адрес электронной почты для оформления подписки на периодическую рассылку материалов из сети Интернет, не связанных с исполнением служебных обязанностей;

3.3.12. Публиковать свой электронный адрес, либо электронный адрес других работников МБДОУ на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.);

3.3.13. Открывать файлы и запускать программы на персональном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях – без предварительного сохранения имеющейся информации на локальном жестком диске и проверки антивирусной программой;

3.3.14. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату – стирать информацию и вносить корректировки без согласования с администрацией МБДОУ;

3.3.15. Хранить на персональных компьютерах, принадлежащих МБДОУ, файлы, не относящиеся к выполнению служебных обязанностей педагогического работника;

3.3.16. Просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится к должностным обязанностям педагогического работника;

3.3.17. Просматривать и скачивать файлы, содержание которых не относится к должностным обязанностям педагогического работника;

3.3.18. Играть в различные онлайн игры;

3.3.19. Использовать программы для зарабатывания денег в сети Интернет.

3.4. Педагогические работники несут персональную ответственность за:

3.4.1. Сохранность материально-технической базы МБДОУ;

3.4.2. Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при осуществлении доступа к информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения качественного осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, консультационной, просветительской, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ;

3.4.3. Использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации и несовместимых с целями, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения;

3.4.4. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.

3.5. В случае повреждения движимого (переносного) и недвижимого материально-технического средства обеспечения образовательной деятельности, педагогический работник возмещает причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Журнал регистрации использования компьютерного и мультимедийного
оборудования МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 53
«Топтыжка»**

Дата, время	Наименование оборудования	ФИО педагога, получившего оборудование	ФИО, должность работника, выдавшего оборудование	ФИО, подпись педагога, удостоверяющая получение оборудования в рабочем состоянии	Отметка о возврате оборудования в рабочем состоянии (дата, время, подпись работника принявшего оборудование)	Примечание