

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ № 40 г. Кызыла
Протокол № 2
от «01» 09 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАДОУ № 40 г. Кызыла
от «01» 09 2021г. № 12/11
А.Ш.Маады



**Порядок пользования педагогическими
работниками библиотеками и информационными
ресурсами, а также 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 пользования педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад» № 40 г. Кызыла (далее – МАДОУ).

1.2. Порядок устанавливает правила пользования педагогическими работниками МАДОУ информационной инфраструктурой, объектами культуры, материально-техническими средствами школы.

1.3. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности предоставляется педагогическим работникам бесплатно для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к библиотеке и информационным ресурсам, учебным и методическим материалам

2.1. Педагогические работники вправе пользоваться библиотекой и информационными ресурсами МАДОУ, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав библиотечного (информационного) фонда, в соответствии с утвержденным графиком работы библиотеки.

2.2. Педагогические работники вправе: – получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и услугах, предоставляемых библиотекой; – пользоваться имеющимся справочно-библиографическим аппаратом; – получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; – получать консультационную помощь при работе с источниками информации на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием библиотеки.

2.3. Педагогические работники обязаны соблюдать утвержденные правила пользования библиотекой, иные локальные нормативные акты МАДОУ, определяющие порядок пользования библиотечным (информационным) фондом МАДОУ.

2.4. Педагогические работники в рамках исследовательской и экспериментальной работы, подготовки педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта, а также для проведения авторских мероприятий вправе получать методическую помощь заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей методических объединений, творческих групп. Консультации педагогических работников проводятся в соответствии с графиками работы должностных лиц.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных МАДОУ в локальной сети, за исключением баз данных, содержащих персональные данные работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) с использованием учетных данных (логин, пароль) без ограничения времени использования и потребленного трафика.

3.2. Педагогические работники вправе использовать доступ к локальной сети, а также к другим информационным ресурсам исключительно в служебных целях для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

3.3. Педагогические работники обязаны: – исключить возможность своими действиями или бездействием причинения вреда техническим и информационным ресурсам локальной сети; – не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных МАДОУ в локальной сети; – проверять внешние накопители информации и рабочие файлы, полученные из других источников, перед использованием их на рабочем компьютере (ноутбуке) на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение; – соблюдать иные требования, предъявляемые к пользователям информационно-телекоммуникационной локальной сети и базам данных МАДОУ.

3.4. Педагогическим работникам предоставляется доступ с рабочих персональных компьютеров (ноутбуков) к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая внешние базы данных, в том числе к информационному контенту и электронным образовательным материалам, размещаемым в системах федеральных и региональных образовательных порталов, на специализированных электронных образовательных ресурсах, иных интерактивных образовательных платформах и средах (далее – ЭОР), в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.5. Время работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и потребляемый интернет-трафик, предоставляемый педагогическим работникам, могут быть ограничены в соответствии с условиями тарифного плана и заключенного школой договора на предоставление услуг связи.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться музейным фондом МАДОУ, в том числе учебными и методическими материалами, входящими в состав музейного фонда школы, в соответствии с утвержденным графиком работы музея или ответственного за музейный фонд МАДОУ.

4.2. Педагогические работники вправе: – получать полную информацию о составе музейного фонда и услугах, предоставляемых школьным музеем; – получать справочную и иную информацию из фонда музея в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами МАДОУ;

4.3. Педагогические работники вправе организовывать посещение музея организованными группами обучающихся, а также организовывать проведение учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий в помещениях музея по предварительному согласованию даты и времени проведения мероприятия с ответственным работником музея.

4.4. Педагогические работники обязаны соблюдать правила работы музея и установленный порядок пользования музейным фондом МАДОУ.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогические работники школы вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, в том числе кабинетами дополнительного образования, спортивным, музыкальным залами и иными помещениями, для проведения учебных занятий согласно утвержденному расписанию занятий – без ограничения, в иное время – по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Педагогические работники вправе использовать переносные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (компьютеры, принтеры, мультимедиа проекторы, экраны, микрофоны и т. п. оборудование), которыми укомплектован соответствующий кабинет, для проведения учебных занятий, в том числе в рамках внеурочной деятельности, занятий по дополнительным образовательным программам, творческих занятий, а также в научной или исследовательской деятельности педагогического работника. Ответственность за сохранность материально-технических

средств обеспечения образовательной деятельности несет педагогический работник, использующий оборудование.

5.3. Педагогические работники вправе использовать средства копировальной техники МАДОУ для копирования или тиражирования учебных и методических материалов для обеспечения образовательной деятельности.

5.4. Внешние накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с техническими средствами МАДОУ, предварительно должны быть проверены на вирусы и другое вредоносное программное обеспечение.