

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению
на общем собрании работников
(протокол от 02.08.2017 № 3)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Берёзка»

Одинцева О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, электронным образовательным ресурсам

1. Общие положения

1. Положение о порядке доступа к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, электронным образовательным ресурсам (далее — Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее — Организация) в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Организации и регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта Организации.

1.3. Доступ к информационным системам и сетям, электронным образовательным ресурсам в Организации направлен на решение задач образовательной деятельности и подчинён следующим принципам:

- соответствие образовательным целям;
- достоверность и корректность информации; - уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернет;
- приобретение новых навыков и знаний;
- расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий; - социализация личности, введение в информационное общество.

2. Порядок доступа системам и сетям, электронным образовательным ресурсам

2.1. Доступ руководителя, заместителей руководителя Организации к информационно-телекоммуникационной сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персонального компьютера (ноутбука), размещённого в методическом кабинете Организации для общего пользования.

2.3. Рабочие места всех педагогических работников оснащены ноутбуками без доступа к локальной сети Организации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, законодательных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию педагогическими работниками, размещена на официальном сайте Организации, информация о локальных нормативных актах Организации расположена в разделе «Документы».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение информационно - методического центра Организации.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета Организации, осуществляется заместителем заведующего.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего, с учётом специфики запрашиваемых материалов.

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

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

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

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

- без ограничения к кабинетам педагогов (учителей-логопеда, педагога-психолога, пр.), спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам организации образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий;

- к спортивному и музыкальному залам, иным помещениям и местам организации образовательной деятельности вне времени, определенного в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обучения (проекторы и пр.) осуществляется педагогическими работниками при организации образовательной деятельности с записью в журнал (не менее чем за рабочий день до дня использования материально-технических средств) через ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, находящейся в Организации.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, размещённым в методическом кабинете Организации.

5.5. Накопители информации (СД)-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.6. Музейные фонды и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Организации отсутствуют.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Каждый сотрудник несёт персональную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

6.2. Каждый пользователь информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами несёт персональную ответственность за безопасную работу с ресурсами, за обеспечение антивирусной защиты, за достоверность и безопасность загружаемого контента.

6.3. На каждом компьютере (ноутбуке), находящемся на территории Организации, должен быть установлен контент-фильтр и лицензионное антивирусное программное обеспечение. За наличие и функционирование данной защиты ответственность несут сотрудники, за которыми закреплены компьютеры (ноутбуки).

6.4. Ответственным за техническое обеспечение и методическую поддержку безопасной работы пользователей назначается ответственный за информатизацию в Организации -заместитель заведующего.

6.5. Ответственность за качество, достоверность и безопасность контента сетевого ресурса Организации возлагается на ответственное лицо (инженера) по ведению официального сайта Организации в сети Интернет.

7. Заключительные положения

7.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменениями:

- концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- регламента функционирования Web - Servera, пр.

7.2. Положение доводится до сведения педагогических работников Организации специалистом по персоналу Организации под роспись.

7.3. Все изменения и дополнения Положения, являются его неотъемлемой частью. Положение действительно в течение 5 (пяти) лет с момента его утверждения. По истечении указанного срока документ подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в нём положений. При отсутствии таких условий Положение может быть повторно принято в той же редакции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

 С.И. Зырянова