

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета № 5  
от 04.07.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 61 «Малышок»  
В.В.Голубь  
Приказ № 135 - ОД от 04.07.2023 г.

## Положение

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», распоряжением Правительства РФ от 02.12.2015 № 2471-р «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей» и определяет:

- порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- порядок доступа к учебным и методическим материалам к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
- порядок использования информационной среды ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения прав педагогических работников, а также качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности педагогическими работниками;
- создания единого информационного пространства ДОУ для качественного улучшения работы педагогического состава;
- обеспечения условий доступа к ресурсам Интернет и представление родителям (законным представителям) детей возможности пользоваться сайтом ДОУ;
- использования ресурсов информационно-телекоммуникационных сетей для повышения эффективности образовательного процесса;
- повышения компетентности участников образовательного процесса на основе ИКТ (информационно-коммуникационных технологий).

### 3. Порядок доступа участников образовательного процесса к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.5. Под информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных понимается использование сети Интернет в ДОУ.

3.6. Задача использования сети Интернет заключается в целесообразной и эффективной организации образовательного процесса с использованием информационных технологий и возможностей сети Интернет.

3.7. Использование сети Интернет подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности ребенка;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества путем сетевого взаимодействия;

3.8. Предоставление педагогам доступа к сети Интернет с 13.30 до 15.00.

3.9. Для обеспечения доступа педагогических работников к сети Интернет заведующий ДОУ назначает приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет, определяет оборудованное помещение для организации доступа («точки доступа»).

3.10. По разрешению ответственного лица пользователи сети Интернет вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ДООУ;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ДООУ.

3.11. Пользователю запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризм, политический или религиозный экстремизм, национальная и расовая и т.п. розни; иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять любые коммерческие сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер ДООУ без разрешения ответственного лица;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.

3.12. Принципы размещения педагогами информации на Интернет-ресурсах призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогических работников и сотрудников;
- достоверность и корректность информации;
- размещаемая информация должна соответствовать задачам реализации образовательной программы ДООУ и задачам повышения собственной квалификации педагога.

3.13. При использовании сети Интернет в ДООУ педагогам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

3.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Права и обязанности пользователей информационно-телекоммуникационным сетям и базами данных**

3.1. Пользователями являются:

- административно-управленческий аппарат;
- педагоги, специалисты и сотрудники ДООУ;
- родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Права пользователей ИТС ДООУ разграничиваются в соответствии со спецификой статуса, должностных обязанностей и содержанием информационных запросов и потребностей.

3.3. Административно-управленческий аппарат обязан:

- организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в рамках ИТС;
- разрабатывать и организовывать принятие всех локальных ДООУ, регламентирующих сферу ИТС;
- осуществлять контроль над деятельностью пользователей ИТС ДООУ;
- использовать автоматизированные информационные системы в управлении образовательном процессе ДООУ;
- организовывать восстановление работоспособности программных, технических и методических компонентов после разных аварийных ситуаций в короткие сроки;
- постоянно повышать свою ИКТ – компетентность;
- обеспечивать информационную безопасность;
- заранее предоставлять необходимые материалы для размещения информации на сайте и информационных стендах ДООУ.

3.4. Административно-управленческий аппарат имеет право на:

- общение в информационном пространстве с участниками образовательного процесса;
- размещение, обновление и удаление информации о деятельности ДООУ;
- ввод, хранение, обработку персональных данных сотрудников и воспитанников в пределах объема должностных обязанностей;
- осуществление телекоммуникационного обмена в сети Интернет с использованием официальных адресов ДООУ;

- разработку организационно-управленческих технологий реализации ИТС ДОУ;

### 3.5. Педагоги, специалисты ДОУ обязаны:

- использовать возможности новых информационных технологий в образовательной деятельности;
- создавать и размещать в информационном пространстве Учреждения электронные методические пособия, презентации, конкурсы, выставки, педагогические проекты;
- сдавать отчеты по образовательной деятельности в методический кабинет в оформленном и электронном виде;
- повышать свою квалификацию в области ИКТ;
- создавать личные сайты с методическими консультациями и рекомендациями для родителей (законных представителей) детей и педагогического сообщества;
- бережно относиться к компьютерной технике ДОУ, сообщать о замеченных поломках.

### 3.6. Педагоги, специалисты ДОУ имеют право:

- готовить методические материалы (материалы для ОД, материалы для выступлений, материалы для конкурсов, педагогические проекты, презентации, аналитические отчеты, индивидуальные консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников и педагогического сообщества, размещать их на сайте ДОУ и в методическом кабинете;
- пользоваться необходимой информацией, находящейся в методическом кабинете, а также в сети Интернет, использовать электронную почту, и электронные образовательные ресурсы;
- подбирать методическое обеспечение для ОД;
- использовать в ОД и режимных моментах дошкольного учреждения мобильную мультимедийную технику;
- использовать сайт ДОУ и городской образовательный портал в своей работе;
- на научно-методическую и консультационную поддержку в освоении новейших информационных технологий;
- создавать видеотеку группы (фото и видеосъемку ОД и режимных моментов с воспитанниками) и пользоваться фондом медиатеки и видеотеки ДОУ;
- размещать свою информацию на сайте и информационных стендах ДОУ.

### 3.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- получать информацию посредством работы в методическом кабинете и на сайте ДОУ;
- получать информацию о кадровом составе ДОУ, научно-методической деятельности;
- знакомиться на сайте ДОУ с уставными документами, публичным отчетом;
- узнавать информацию о мероприятиях ДОУ, знакомиться с фото и видеoarхивами.

## **4. Порядок доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.**

4.1. Основными задачами порядка обеспечения доступа педагогов к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам являются:

- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- формирование фонда аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.

4.2. Обеспечение доступа педагогов к базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам осуществляется на базе методического кабинета.

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

4.4. Ответственным за реализацию данного направления является старший воспитатель. В обязанности ответственного входит: регламентация времени использования предоставленных педагогическим работникам материалов, фондов и материально-технических средств, проверка сохранности использованных материалов, фондов и материально-технических средств.

4.5. Педагогические работники имеют доступ к следующим учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическая литература и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОО;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении;
- учебно-методические и демонстрационные материалы для организации образовательной деятельности с воспитанниками всех возрастных групп;
- фотокамера;

4.6. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроектор, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.7. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

4.9. 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.