

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом совете
МКДОУ д/с № 17 «Улыбка»

Протокол № 4 от
«14» марта 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ
д/с № 17 «Улыбка»

 Е.И.Зайкова

«20» марта 2017г.



Положение
о порядке доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад №17 общеразвивающего вида «Улыбка»
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17 общеразвивающего вида «Улыбка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав педагогических работников, а также качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности педагогическими работниками.

II. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Под информационно-телекоммуникационным сетями и базами данных понимается использование сети Интернет в ДООУ.

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

2.3. 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.

2.4. Предоставление педагогам доступа к сети Интернет регламентируется графиком. График предоставления педагогам доступа к сети Интернет утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.5. Для обеспечения доступа педагогических работников к сети Интернет в соответствии с графиком, руководитель ДООУ назначает приказом ответственного за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет, определяет оборудованные помещения для организации доступа («точки доступа»).

2.6. По разрешению ответственного лица пользователи сети Интернет вправе:

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

2.7. 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 ОУ без разрешения ответственного лица;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц, информацию, угрозы.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Пользователи сети Интернет в ДООУ должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, и содержание которых противоречит законодательству РФ. Участникам использования сети Интернет в ДООУ следует осознавать, что ДООУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДООУ.

2.11. 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.

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

3.1 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.

3.2. Обеспечение доступа педагогов к базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам осуществляется на базе методического кабинета и регламентируется режимом работы методического кабинета. Режим работы методического кабинета утверждается приказом заведующего ДООУ в начале учебного года.

3.3. 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.

3.4. 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 ДООУ;
- 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;
- фотоаппарат.

IV. Порядок предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами

4.1. Основной задачей порядка предоставления педагогам бесплатного пользования образовательными и методическими услугами является формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства.

4.2. Реализация права педагогов на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами осуществляется на базе методического кабинета и регламентируется режимом работы методического кабинета. Режим работы методического кабинета утверждается приказом заведующего ДООУ в начале учебного года. Ответственным за реализацию данного направления является старший воспитатель.

4.3 Образовательные и методические услуги предоставляются педагогическим работникам по четырём ведущим направлениям:

- научно-методическая деятельность,
- информационно-методическая деятельность,
- организационно-методическая деятельность,
- контроль и анализ.

4.4. Основными формами работы по научно-методической деятельности являются:

- выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.
- повышение профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые мероприятия и т.п.;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов у детей дошкольного возраста.

4.5. Основными формами работы по информационно-методической деятельности являются:

- создание и пополнение банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации;
- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников;
- обеспечение фондов учебно-методической литературы;
- создание условий педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом педагогов ДООУ города.

4.6 Основными формами работы по организационно-методической деятельности являются:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности.
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

4.7. Основными формами работы по контролю и анализу являются:

- комплексное оценивание педагогической деятельности, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.