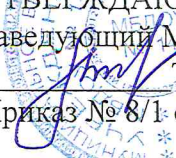


ПРИНЯТО:
Советом педагогов
МБДОУ № 14
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 14
 Т. Г. Проненко
Приказ № 8/1 от 19.10.2016 г.



Порядок
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности

Красноярск, 2016

I. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее – МБДОУ) и регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 7 ч. 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается с целью качественного осуществления педагогической, научной и методической или исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий Порядок действует вплоть до принятия нового локального нормативного акта.

II. Доступ к информационно - телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров, установленных в помещениях МБДОУ и подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МБДОУ по оплате трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет производится с использованием ограничений Интернет-фильтра.

2.3. Предоставление доступа к информационно - телекоммуникационным сетям в МБДОУ педагогическим работникам осуществляется заместителем заведующего по УВР.

III. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных свободного доступа:

- информационно-справочные системы;
- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования РФ, сайт Министерства образования Красноярского края, сайт Красноярского информационно – методического центра, вебинары, дистанционные научно-практические конференции и т.д.);
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на сайте МБДОУ.

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета МБДОУ.

- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляет заместитель заведующего по УВР.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяет заместитель заведующего по УВР.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале учета выдачи методической литературы.
- 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, не допускается удаление или изменение педагогическими работниками информации на этих носителях.

V. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения в групповых помещениях, физкультурном и музыкальном залах, иных помещениях и местах проведения непосредственно образовательной деятельности во время, отведенное в расписании занятий;
 - в групповых помещениях, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах организации образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (экран, проектор, флипчарт и др.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по УВР, ответственного за сохранность и использование соответствующих средств.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляются с разрешения заместителя заведующего по УВР.
- 5.4. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользования копировальным аппаратом в методическом кабинете во время дневного сна детей (13.00-15.00).
- 5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.6. Накопители информации (СД – диски, флеш – накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ. Применение накопителей информации без предварительной проверки на отсутствие вредоносных компьютерных программ не допускается.

VI. Обязанности и ответственность педагогов, осуществляющих доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 6.1. Осуществляя доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, педагоги обязаны:
- соблюдать настоящий Порядок;
 - не нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил;

- не допускать порчи персональных компьютеров, ноутбуков, принтера, копировального аппарата, учебных и методических материалов, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.