

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 »

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Д/с №1»
Протокол №1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего №01-08/69
МДОУ «Детский сад №1»
Панова Л.М.



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

1. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.1. Настоящий порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада (далее — ДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ДОУ.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности ДОУ по оплате трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

4. Доступ к базам данных:

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДОУ в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5. Доступ к учебным и методическим материалам:

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется исполняющим обязанности старшего воспитателя.

Учебные и методические материалы выдаются на учебный год.

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

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

— без ограничения к музыкальному залу, методическому кабинету и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

— к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники пользуются копировальной техникой ДОУ безвозмездно.

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

6.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться к заведующему ДОУ для согласования данного объема.

7. 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.

8. Доступ педагогических работников к музейным фондам.

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам ДОУ осуществляется безвозмездно.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея ДОУ.