

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад» с. Щельябож
Протокол № 01
от «29» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад» с. Щельябож
Е.Л.Семяшкина
Приказ от «01» сентября 2014 г. №160



Порядок
доступа к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

I. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБДОУ «Детский сад» с.Щельябож (далее – Детский сад):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.

1.3. Настоящий Порядок доводится заведующим до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

II. Порядок доступа

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Детском саду осуществляется с компьютера (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, с 8.30 до 18.00.

2.2. Доступ к базам данных

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

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

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте детского сада, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение детского сада.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учреждения осуществляется заведующим.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

Заведующий детским садом должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске испрашиваемого материала.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к группам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности;

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется в 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.

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

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

2.4.5. 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.