

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «10» сентября 2015 г.



Утверждено:
Заведующий МДОУ Некоузским
детским садом №3
Кузнецова В.В.

Введено в действие приказом
от «10» сентября 2015 г. №

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Некоузским детским садом №3 (далее – Учреждение) в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, к базам данных, к учебным методическим материалам, к музейным фондам, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

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

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальным сетям)

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети интернет Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МДОУ по оплате трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных МДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Научно-технической библиотеки (НТБ) (электронных читальных залах НТБ), с ПК подключенных к КИТС, с ПК, подключенных к сети Интернет.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее - материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которых являются сотрудники МДОУ, за исключением материалов, имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы, имеющие статус «Для служебного пользования»). Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, осуществляется в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

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

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

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется Старшим воспитателем с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.6. Выдача педагогическому работнику учебных и методических материалов, а также их сдача фиксируются в журнале выдачи.

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

5. Доступ к музейным фондам

5.1. Доступ педагогических работников к музейным фондам Учреждения осуществляется безвозмездно.

5.2. Посещение музея организованными группами под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной не менее чем за 3 рабочих дня до даты посещения музея на имя руководителя музея.

5.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течении 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

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 и физкультурному залам, иным помещениям, местам проведения образовательной деятельности вовремя, определённым расписанием образовательной деятельности;
- к музыкальному и физкультурному залам, другим помещениям вовремя,

свободное от образовательной деятельности – по согласованию с лицом, ответственным за данное помещение;

- к движимым (переносным) средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки, экраны и др.) - по согласованию со старшим воспитателем и лицом ответственным за данное оборудование. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых

(переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

6.4. 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.