

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10»,
г. Всеволожск

Утвержден
Приказ от 31.08.2016 г. № 54 – ОД
Заведующий МДОБУ ДСКВ № 10
/Е.А.Виноградова/



Порядок

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

2016 год
г. Всеволожск

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности 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 локальный нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МДОБУ «Детский сад комбинированного вида № 10» г. Всеволожска (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных:

- информационная система в сфере образования;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

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

II. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения заведующего Учреждением.

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

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

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

2.4. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам Всеволожской городской библиотеке им. Ю.Г. Слепухина.

2.5. Доступ к базе данных ФИРО имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к

участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные распорядительным актом Учреждения.

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником (зам. зав. по ВМР), на которого возложено заведование методическим кабинетом.

Работник методического кабинета, на которого возложено заведование методическим кабинетом, должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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.

Работник данного подразделения должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

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

- без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.9. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы и другое имущество) осуществляется по **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.

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

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

2.12. 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.

