

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол №4/1
от 25.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБУ детского сада № 116 «Солнечный»
Ладья Ладья Е.Г.
№66 от 25.09.2014г.



СОГЛАСОВАНО:
Мотивированное мнение ПК
в письменной форме от 25.09.2014г.
протокол профсоюзного собрания
№2/1 от 25.09.2014г.

Председатель ПК
Хилько Хилько Н.А.

ПОРЯДОК ДОСТУПА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №116 «Солнечный» городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада компенсирующего вида № 116 «Солнечный» городского округа Тольятти (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с компьютеров Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, с разрешения заведующего Учреждения.

3. Доступ к базам данных

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

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

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных, и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Электронные ресурсы».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов Учреждения.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

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

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

4.7. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

5. Доступ к фондам музейного уголка Учреждения

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музейного уголка Учреждения осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение музейного уголка Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется без ограничения во время, определенное в сетке непосредственно образовательной деятельности и сетке образовательной деятельности в режимных моментах;

5.3. Доступ к фондам музейного уголка Учреждения регламентируется Положением о музейном уголке Учреждения.

5.4. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музейного уголка Учреждения.

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 физкультурному и музыкальному залам, бассейну, кабинетам развивающего обучения, изостудии, кабинетам учителей-логопедов, педагога-психолога и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное сетке непосредственно образовательной деятельности Учреждения;

- к физкультурному и музыкальному залам, бассейну, кабинетам развивающего обучения, изостудии, кабинетам учителей-логопедов, педагога-психолога и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного сеткой непосредственно образовательной деятельности Учреждения, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

6.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

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

6.6. 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.