

Утвержден

приказом № 10-ОД от 20.01.2017



Заведующий МКДОУ

Т.В.Казанская

Порядок

доступа педагогических работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №53 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Принято

Педагогическим Советом МКДОУ № 53

протокол № 1 от 19.01.2017

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №53 (далее - МКДОУ) к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МКДОУ.
3. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям:
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МКДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков) , подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.
 - 3.2. Для доступа к информационно- телекоммуникационным сетям в МКДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (сетевой ключ). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМР.
4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

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

5.2. 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 заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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 удалять или редактировать 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, спортивному залу, кабинету педагога – психолога и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу, спортивному залу, кабинету педагога – психолога и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 3 рабочих дня до даты использования материально – технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться множительной техникой.

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.

Принято

Педагогическим Советом МКДОУ № 53

протокол № 1 от 19.01.2017