

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №4 «Золотой ключик»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МДОУ д/с №4 «Золотой ключик»

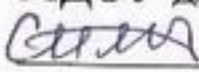
Т.А.Кустова



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МДОУ д/с №4 «Золотой ключик»

 А.А.Симченкова

Протокол от «20» _ЯНВАРЯ 2014г. № 1_

Введена в действие с «20» января 2014г

Приказ от «20» января 2014г. № 7

ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ детский сад №4 «Золотой ключик» в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников

- к информационно-телекоммуникационным сетям;

- к базам данных;

- к учебным и методическим материалам;

- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях получения ими информации и качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в учреждении в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и т.д.). Предоставление доступа осуществляется заведующей.

2.2. Доступ к базам данных:

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

- база данных КонсультантПлюс;

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

2.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам методического кабинета ДОУ.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые в методическом кабинете на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.3.3. Старший воспитатель должен оказывать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, не ограничивается, однако он не должен превышать один учебный год.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в специальном журнале.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

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

2.4.3. 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.

2.4.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по согласованию старшим воспитателем, на которого возложена ответственность за оснащение методического кабинета или в его отсутствие с заведующим.

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

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

– без ограничения КИКТ-студии, мини-музею, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения НОД во время, определенное в расписании НОД и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3. Заключительные положения.

3.1 Настоящее Положение составлено с учетом требований Устава дошкольного образовательного учреждения и может изменяться и дополняться.