

Принято
Общим собранием работников МБДОУ
№ 12
Протокол № 6 от «26» августа 2016 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 12

Коженикова Е.Е.
Приказ № 80 от 26 августа 2016 г.



**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 12 (МБДОУ № 12)
К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ**

1. Общие положения.

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 (далее по тексту – МБДОУ № 12)

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБДОУ № 12 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МБДОУ № 12 по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВиМР МБДОУ №12.

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. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ № 12 в разделе «Информационные 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 групп, методического кабинета.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов методического кабинета МБДОУ. осуществляется заместителем заведующего по ВиМР или ответственным работником, на которого

возложено заведование материалами методического кабинета в отсутствие заместителя заведующего по ВиМР. Выдача пособий и материалов фиксируется в индивидуальных карточках выдачи, который ведет ответственное лицо.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВиМР или ответственным работником, на которого возложено заведование материалами методического кабинета в отсутствие заместителя заведующего по ВиМР.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: - без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий гит время, определенное в расписании занятий: - спортивном) и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке педагогического работника (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств).

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.4. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Порядка не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законодательством порядке.