

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка»

П Р И К А З

От 27 августа 2015 года
Об утверждении Порядка доступа педагогических работников МАДОУ №3 «Почемучка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

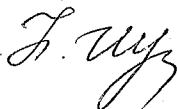
№ 135/2

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением педагогического совета (протокол от 27 августа 2015 года №1),

П Р И К А З Ы В А Ю :

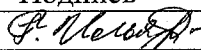
1. Утвердить Порядок доступа педагогических работников МАДОУ №3 «Почемучка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (приложение №1).
2. Старшему воспитателю Г.Г. Ильяшевич разместить Порядок доступа педагогических работников МАДОУ №3 «Почемучка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности на официальном сайте МАДОУ №3 «Почемучка».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

заведующий



Н.В. Шумейко

С приказом ознакомлен:

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Г.Г. Ильяшевич	старший воспитатель		24.08.2015

рассмотрено и принято на педагогическом совете протокол № 1 от « 27 » августа 2015 г.

Приложение №1
к приказу от « 27 » 08 2015 г. № 135/2
Утверждаю
Заведующий МАДОУ №3 «Почемучка»
Н.В. Шумейко
« 27 » августа 2015 г.

**Порядок
доступа педагогических работников МАДОУ №3 «Почемучка»
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок доступа педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка» (далее – МАДОУ №3 «Почемучка») к телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности в МАДОУ №3 «Почемучка».
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки России от 01 апреля 2013 года №ИР-170/17 (пункт 19.34).
- 1.3. Настоящий Порядок доводится руководителем структурного подразделения педагогических работников (старшим воспитателем) при приеме их на работу.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ №3 «Почемучка» осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков и т.д., подключенных к сети Интернет МАДОУ №3 «Почемучка», без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАДОУ №3 «Почемучка» осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков и т.д., подключенных к локальной сети МАДОУ №3 «Почемучка», без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ №3 «Почемучка» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.) Предоставление доступа осуществляется руководителем структурного подразделения педагогических работников (старшим воспитателем).

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 МАДОУ №3 «Почемучка» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте МАДОУ №3 «Почемучка».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ №3 «Почемучка», находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих центров групп, кабинетов специалистов, учебных кабинетов.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.
- 4.6. 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, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.
 - К спортивному 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 (телевизор, видеомэгагнитофон, магнитофон и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по административной и хозяйственной деятельности, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи заместителем заведующего по административной и хозяйственной работе.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах старшего воспитателя, делопроизводителя вне времени проведения занятий согласно расписания.
- 5.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4 необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.7. педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.8. 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. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего МАДОУ №3 «Почемучка».
- 6.2. Порядок действует до принятия нового порядка на педагогическом совете в установленном порядке.