

Принято
на Педагогическом Совете МБДОУ № 19
Протокол № 4 от «26 августа» 2015 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 19
Н.А. Жукова
«01 сентября» 2015 г.

ПОРЯДОК

доступа педагогов МБДОУ № 19

к информационным ресурсам

г. Ковров

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 № 19 (далее по тексту - «МБДОУ № 19 »).
- 1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБДОУ № 19 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 № 19 по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВиМР МБДОУ № 19.

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 № 19 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 ДОУ, 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 во время, определенное в расписании занятий;
- 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 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 законом порядке.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

3 (*три*) страницы

Заведующий МБДОУ детский сад №19

Н.А. Жукова Н.А.