

ПРИКАЗ

от «10» ноября 2016 г.

№ 02-05/276

Об утверждении Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: пункт 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Заведующий



Т.Н. Жаворонкова

Утверждаю

Согласовано
на общем собрании
(конференции) работников
от 10.11.2016 протокол № 2



приказом от 10.11.2016 № 02-05/276

Заведующий детским садом № 115

Т.Н. Жаворонкова

ПОРЯДОК

доступа педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 115

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности¹

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 115 (далее – Учреждение) 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 Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков учреждения, с личных ПК (по согласованию с руководителем) подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика.

3.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются без идентификационных данных. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся

3.3. В период аттестации для оформления соответствующих документов доступ к базам данных педагогическим работникам осуществляется по идентификационным данным (логин, пароль).

4. Доступ к базам данных:

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

5. Доступ к учебным и методическим материалам:

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат и методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется старшим воспитателем Марфиной С.В.

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 стирать или менять на них 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, физкультурному залу, кабинету логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий, в присутствии специалиста;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, в отсутствие специалиста производится по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, экран и т.п.)

осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств (старшему воспитателю Марфиной Светлане Владимировне).

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 копировальным автоматом.

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

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.

8. При работе педагогическими работниками с компьютерной информацией дошкольного учреждения необходимо соблюдать Инструкцию пользователя по обеспечению информационной безопасности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 115.