

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Черемушинский детский сад»

П Р И К А З

От 10.08.2014г.

№ 15-од

Об утверждении Положения о порядке доступа
педагогических работников к
информационно-телекоммуникативным
сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решения родительского комитета МБДОУ «Черемушинский детский сад» (протокол № 3 от 20.08.2014г.), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Черемушинский детский сад».
2. Приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«Черемушинский детский сад»



Handwritten signature in blue ink.

Н.В. Кензап

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Черемушинский детский сад»

Принято:
на заседании педсовета
МБДОУ
«Черемушинский
детский сад»
Протокол № 01 от « 10 » 08 2014г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Черемушинский детский сад»
Н.В. Кензап



Приказ № 15 от « 10 » 08 2014г.

Положение
о порядке доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам,
материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

662854
Красноярский край
Каратузский район
с. Черемушка
ул. Зеленая, 28а

с. Черемушка
2014г.

I. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Черемушинский детский сад» (далее Учреждение) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

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

II. 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 Учреждения по оплате трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заведующей.

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

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

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

III. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заведующей.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы заведующей .

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

IV. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: без ограничения к музыкально - спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий и занятий вне времени, определенного расписанием занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 50 страниц формата А4 в квартал.

4.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей Учреждения.

4.5. 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.

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

V. Заключительные положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Пронумеровано

Пронумеровано

4102146/21
листов

Зав. д/слом

Н.В. Кензап

