

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 210» г.Перми

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 210» г.Перми
Протокол от 19.01.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 210» г.Перми
Л.Г. Сулова
Приказ от 25.01.2016 № 36



ПОЛОЖЕНИЕ

*о Порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, методическим материалам,
материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
МАДОУ «Центр развития ребенка - детский
сад № 210» г. Перми*

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 210» г.Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Положение создано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основные задачи.

2.1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

3. Основные функции.

3.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1.1. Доступ педагогических работников к персональным компьютерам, ноутбукам (ДОУ или личным), подключенных к сети Интернет осуществляется через Ростелеком, в соответствии с трафиком, а также возможностями Учреждения по оплате трафика.

3.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются компьютеры в компьютерном классе.

3.2. Доступ к базам данных.

3.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к сети Интернет, в том числе к следующим электронным базам данных:

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

3.3. Доступ к методическим материалам:

3.3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться по временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВМР, методистом МАДОУ.

3.3.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВМР.

3.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в индивидуальных читательских формулярах.

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

3.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

3.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к групповым помещениям ДОУ, музыкальным залам и иным помещениям и местам проведения НОД во время, определенное в расписании НОД;

- к групповым помещениям, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения совместной деятельности воспитателя с детьми вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- к персональным компьютерам и принтерам специалистов, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуков, наборов LEGO) осуществляется согласно графика расписания НОД и дополнительных платных образовательных услуг.

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

3.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов (небольшого объема) педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой ДОУ.

3.4.5. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером ДОУ.

3.4.6. В случае необходимости тиражирования или печати большого объема материала, педагогический работник должен обратиться со служебной запиской на имя заведующего Учреждения.

3.4.7. 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.