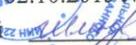


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10 «СВЕТЛЯЧОК»
ГОРОДА ЗАРИНСКА

Принят педагогическим советом
протокол от 28.08.2015 г. № 1

Утвержден
приказом от 02.10.2015 № 76
Заведующий  О.Н.Шмырина

**Порядок доступа педагогов Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10
«Светлячок» города Заринска к информационно-коммуникационным сетям, базам
данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 «Светлячок» города Заринска к информационно-коммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам к информационно-коммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее - Порядок) регламентируют доступ педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 «Светлячок» города Заринска (далее - детский сад) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом детского сада.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, локальной сети детского сада, информационными ресурсами и базами данных, учебным и методическим материалам, другим ресурсам (далее - ресурсам).

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в детском саду осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к ресурсам сети Интернет педагогический работник получает после прохождения соответствующего инструктажа

2.3. Запрещается доступ к ресурсам сети Интернет, не относящимся к образовательной деятельности

3. Доступ к базам данных

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы;
 - другие базы данных, выложенные в открытом доступе в сети Интернет
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных детским садом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте детского сада.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте детского сада, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение 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 учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются 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 и 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.
- 5.5. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.
- 5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.7. Педагогический работник может распечатать на принтере или сделать копий не более 10 страниц формата А4 в день.

5.8. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего детским садом.

5.9. 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. Ответственность педагогических работников

6.1. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

6.2. Нанесенный в процессе использования ущерб возмещается в соответствии с нормами действующего законодательства.