

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Ойский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»
662830, Красноярский край,
Ермаковский район,
посёлок Ойский
переулок Майский, дом 3

телефон: 8(39138)31447

ПРИКАЗ

От 08.09.2017 года

№ 30-ОС

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

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

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 (приложение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ойский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»;
2. Казанцевой Н.Б., старшему воспитателю разместить приказ на информационных стендах образовательного учреждения и на официальном сайте дошкольной организации в сети « Интернет»;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ

«Ойский детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития детей»

Т.В.Кучинская



Приложение к приказу № 30 -ос
от 08 сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол
педагогического совета
№ 02
от 04 сентября 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
родительских собраний
№ 02
от 07 сентября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Ойский
детский сад»
Т.В.Кучинская
Т.В.Кучинская
(приказ №30-ос от 08.09.2017
г.)

**Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального
дошкольного образовательного учреждения**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ойский детский сад» (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, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к сети Интернет (при заключении контракта), с ограничением времени (1 час в неделю) без ограничения времени и потребленного трафика.

4. Доступ к методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

4.5. Доступ к использованию методической литературой в методическом кабинете ДОУ.

4.6. Доступ к использованию нормативно-правовых документов на федеральном сайте «Развитие образованием».

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 методическому кабинету и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- методическому кабинету 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 письменной заявке педагогов, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в год. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в год.

6. 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.