

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МКДОУ
«Детский сад № 40 «Калинка»
2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников деятельности муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №40 «Калинка» города Лесосибирска»(далее МКДОУ) 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 МКДОУ.
 - 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МКДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МКДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МКДОУ, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МКДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МКДОУ.
3. Доступ к базам данных
 - 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
 - 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МКДОУ 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 МКДОУ .

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые в методическом кабинете МКДОУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

- Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется старшим воспитателем.
- Методические материалы, необходимые педагогам для работы с детьми выдаются сроком на 1 год и фиксируется в индивидуальном журнале.
- В течении года выдача и сдача методических материалов фиксируется в библиотечном формуляре.
- При получении 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 кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности во время, определенное в расписании;
- к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения непосредственно образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием, 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 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) лицу, 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 учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

5.5. 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.