

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5»

ПРИКАЗ  
г. Приозерск

от 21.11.2014г.

№ 78

Об утверждении локального  
нормативного акта

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; Уставом МДОУ детский сад № 5, на основании решения Педагогического совета от 14.11.2014г. № 2

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МДОУ детский сад № 5. Приложение 1.
2. Ермолинской Г.Н. – делопроизводителю, ознакомить весь административный и педагогический персонал с данным положением под подпись. Срок до 28.11.2014г.
3. Савчук М.В. – воспитателю, разместить настоящий приказ и положения на официальном сайте учреждения до 28.11.2014 г.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 21.11.2014 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детский сад № 5

Л.А. Алексеенко



С приказом ознакомлены:

Ермолинская Г.Н.

*Ермолинская Г.Н.*

*Ермолинская Г.Н.*

Савчук М.В.

*Савчук М.В.*

*Савчук М.В.*

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 5»**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета ДОУ  
Протокол от 14.11.2014г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 21.11.2014г. № 78

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5», (далее - Организация), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: · Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; · Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; · Устава Организации.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Организации в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, (далее - ресурсам).

**2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ****2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):**

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Организации, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Организации.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики/системным администратором.

**2.2. Доступ к базам данных Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:**

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

2.2.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

**2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

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

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заместителем заведующего по воспитательной работе.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется им же. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. Приложение 1.

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

#### 2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога-психолога, учителя логопеда и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету педагога-психолога, учителя логопеда и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного 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. Приложение 2.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

2.4.5. 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.

#### 2.5. Пользование образовательными услугами:

2.5.1. Педагогические работники, при условии положительного решения заведующего Учреждения и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых), основным программам профессионального обучения.

2.5.2. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя заведующего Учреждения.

Приложение 1

#### ЖУРНАЛ

##### выдачи методических и учебных материалов

№	ФИО педагога	наименование методического или учебного пособия	дата выдачи	подпись педагога в получении	дата возврата	подпись ответственного

Приложение 2

#### ЖУРНАЛ

##### выдачи движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности

№	ФИО педагога	наименование движимых (переносных) материально-технических средств	дата выдачи	подпись педагога в получении	дата возврата	подпись ответственного