

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 06 » 09 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДО
Г. Е. Коро



**ПОРЯДОК ДОСТУПА
педагогических работников к информационным
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-
методическим материалам, материально-техническим
обеспечения образовательной деятельности**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 28 «Ручеек»

Общие положения

1.1 Настоящий Порядок доступа разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 и Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 28 «Ручеек» (далее – МБДОУ № 28) г. Канска с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 28.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 28 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МБДОУ № 28 при оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заведующим МБДОУ № 28.

3. Порядок доступа 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 МБДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте МБДОУ.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ № 28, находятся в открытом доступе.

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется, старшим воспитателем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивному – музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к спортивно-музыкальному залу 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 осуществляется по письменной 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.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

5.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Каждый сотрудник несет персональную ответственность за исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

6.2. Каждый пользователь информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами несет персональную ответственность безопасную работу с ресурсами, за обеспечение антивирусной защиты, за достоверность и безопасность загружаемого контента.

6.3. На каждом компьютере (ноутбуке), находящемся на территории МБДОУ № 28, должен быть установлен контент-фильтр и лицензионное антивирусное программное обеспечение. За наличие и функционирование данной защиты ответственность несут сотрудники групп, за которыми закреплены компьютеры (ноутбуки).

6.4. Ответственность за качество, достоверность и безопасность контента сетевых ресурсов ДОУ возлагается на старшего воспитателя.