

Принят на заседании
педагогического совета
от 25.07.2014г. протокол № 5

Утвержден
приказом
от 25.07.2014г. № 47

Локальный нормативный акт № 22

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует Порядок доступа педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» (далее - ДООУ), к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами ДООУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 N127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";
- Устава ДООУ.

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. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых ДООУ в установленном порядке. Действие настоящего ЛНА распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети ДООУ, информационным ресурсам и базам данных (далее - ресурсам).

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Доступ 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.) ДООУ, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для ДООУ.

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

2.2. Доступ к базам данных педагогическим работникам обеспечивается следующими электронными базами 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 ДООУ 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 ДООУ в разделе «Информационные ресурсы».

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДООУ, 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, методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов.

2.3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим ДООУ. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

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

2.5. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником 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 1).

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

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

2.8. 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.

2.9. Пользование образовательными услугами:

2.9.1. Педагогические работники (при необходимости осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам) имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых);

2.9.2. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.9.1. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя заведующего ДООУ.

Приложение 1
к положению о порядке доступа
педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным
и методическим материалам,
материально-техническим средствам

ЖУРНАЛ
выдачи методических и учебных материалов
педагогическим работникам
ДОУ Детский сад № 9

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