УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ЧДОУ

от 16.03.2020 № 4

Порядок доступа педагогических работников ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» (далее – Учреждение) к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, 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.), подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.
   3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с выделенных рабочих мест (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключённых к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потреблённого трафика.
4. Доступ к базам данных.
   4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
   - профессиональные базы данных;
   - информационные справочные системы;
   - поисковые системы.

5. Доступ к учебным и методическим материалам.

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат.

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

6. Доступ к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
   6.1. Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
   - без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, комнате психологической разгрузки и другим помещениям во время, определённое в расписании занятий;
   - к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определённого расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Педагогический работник может использовать копировальную технику исключительно в рабочих целях.

   6.2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Принтер возможно использовать исключительно в рабочих целях.
7. Накопители информации (СД – диски, флеш – накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
8. Список технических средств, используемых для обеспечения образовательной деятельности в ЧДОУ, их пространственное расположение в Учреждении и лица, имеющие к ним доступ, отражены в приложении № 1 к данному положению.

ЧДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД – «ЛАДУШКИ»

ПРИКАЗ

от 16.03.2020 г. № 4

Об утверждении Порядка доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационными 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 г. № 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.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.Г. Шмакова