МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 60 «СНЕГУРОЧКА»

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ № 60
Протокол № 3 **от** 23.05.2016

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №60
_____ **О.Ю.Денисенко**
Приказ № ___ **от**_____
20-1/60 27.05.2016

Согласовано Советом родителей

Протокол № 3 **от «**23.05.**2016 г.**
Головко О.Ю

Порядок
доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 60 «Снегурочка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила доступа педагогических работников дошкольной образовательной организации МБДОУ детский сад «Снегурочка» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) с настоящим Порядком Учреждение размещает его на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (dou60@cdo.atomlink.ru) (далее – сайт Учреждения).
5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
6. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

7. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

8. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

1) профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);

2) информационные справочные системы;

3) поисковые системы,

4) электронная система «Образование».

9. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

10. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

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

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

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

1) без ограничения в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения НОД во время, определённое в расписании;

2) в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залам и иных помещениях и местах проведения НОД вне времени, определенного расписанием непосредственной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

15. Педагогический работник может сделать необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательной деятельности

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

17. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательного процесса.

18. 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.