Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Елочка» п. Невонка

663461, Красноярский край, Богучанский район,

 п. Невонка, ул. Юбилейная, 6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

  14.08.2017г. № 55-од

Об утверждении Порядка доступа педагогических

работников к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

 материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №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 в МКДОУ детский сад «Елочка» п. Невонка

2.     Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения 15.08.2017г.

3.     Настоящий приказ вступает в силу с 14.08.2017г.

4.     Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Заведующая МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Ушакова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:Заведующая МКДОУ д\с «Елочка» п.Невонка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Д.Ушакова Приказ № 55 -од от 14.08.2017г. |

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

1.   Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка» п.Невонка (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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 стационарного компьютера, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2.     Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическим работникам предоставляется логин и пароль.

4.                Доступ к базам данных

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

         база данных КонсультантПлюс;

         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 учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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 учебным кабинетам,  спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

6.2.         Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

Педагогический работник может сделать не более 50 копий страниц формата А4 в квартал.

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 50 страниц формата А4 в квартал.

6.5.         В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей  Учреждения.

7.                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.