

Дошкольное образовательное частное учреждение
«Центр развития ребенка «Дошколенок»
620100, Екатеринбург, Большакова, 20 а, тел. 261-06-20

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
ДОЧУ «Центр развития ребенка
«Дошколенок»
Протокол № 1 от «30»08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ДОЧУ «Центр развития
ребенка «Дошколенок»
Н.М. Кузьмина
Пр.: № 44 от «30»08.2018г.



ПОРЯДОК

доступа педагогических работников дошкольного образовательного
частного учреждения «Центр развития ребенка «Дошколенок»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности.

Екатеринбург 2018г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок доступа педагогических работников дошкольного образовательного частного учреждения «Центр развития ребенка «Дошколенок» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам образовательной деятельности (далее - Порядок) регламентирует доступ педагогическим работникам дошкольного образовательного частного учреждения «Центр развития ребенка «Дошколенок» (далее - ДОЧУ) к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ДОЧУ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОЧУ осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, с компьютеров методического кабинета без ограничения времени и потребления трафика.

2.2 Для доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОЧУ имеются компьютеры или ноутбуки (в каждой возрастной группе). Выход в телекоммуникационную сеть возможен только на образовательные сайты.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим –электронным базам данных:

информационные справочные системы; поисковые системы.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОЧУ, находятся в открытом доступе.

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

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

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

4.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

без ограничения к методическому кабинету, кабинету учителя-логопеда, групповым, физкультурному и музыкальному залам 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 (проектор, экран, фотоаппарат, видеокамера и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 дня до использования материально-технических средств) 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.

5.3 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеет право обратиться к заместителю заведующего по ВМР.

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

5.5 Педагогические работники могут пользоваться методическими материалами, находящимися во внутренней локальной сети ДОЧУ.

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