

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район
(МБДОУ №14)

ПРИКАЗ

15.10.2020

№ 191 - ОД

О переименовании Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам

В связи с переименованием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский на **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район**, на основании Постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.09.2020 № 1137 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1. Наименование Порядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский заменить словами **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район**.

1.2. По тексту Порядка слова «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский», заменить словами «**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район**».

1.3. По тексту Порядка слова «МБДОУ «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский» заменить словами: «**МБДОУ № 14**»

2. Настоящий приказ вступает в силу с 15.10.2020 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

заведующий:



Н.М. Ломакина

Принято решением
педагогического совета
от 09.09.2020 протокол № 2

Утверждено
приказом заведующего
от 15.10.2020 №191

Н. М. Ломакина
Н. М. Ломакина
МБДОУ №4



Изменения

в Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (МБДОУ «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский)

п.г.т. Зеленоборский, 2020г.

1. В связи с переименованием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.09.2020 № 1137 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский»)

В Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский (далее – Порядок) внести следующие изменения:

1. Наименование Порядка изложить в следующей редакции: «Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район

2. по тексту Порядка слова: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский» заменить словами: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район».

3. по тексту Порядка слова: «МБДОУ «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида» п.г.т. Зеленоборский заменить словами: «МБДОУ № 14».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14
«Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский

ПРИКАЗ

От 18.09.2014

№ 95 - 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 пунктом 7 части 3 статьи 47 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.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.М. Ломакина



ПРИНЯТ
решением педагогического совета
от 16.09.2014 №2



Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
от 18.09.2014 № 95-ОД

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Березка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников» п.г.т. Зеленоборский 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 с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного времени, без ограничения потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заведующим дошкольной образовательной организации.

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.

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

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

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.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется работником, на которого возложено заведование групповой комнатой.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповой комнатой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данной групповой комнате.

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

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- без ограничения к музыкально- физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании образовательной деятельности;
- к музыкально-физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочих дней до дня 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.

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

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А 4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

5.7. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего Учреждением.

6. 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.