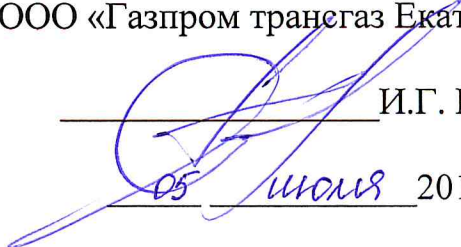


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург»


И.Г. Ипатов
05 июля 2019 г.

Порядок, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками детских садов Общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Екатеринбург» информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок, регламентирующий бесплатное пользование работниками детских садов Общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Екатеринбург» (далее – Общество) информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности детских садов (далее – Порядок) устанавливает порядок пользования педагогическими работниками детских садов ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» (далее – Общество) материально-техническими средствами 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»

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

1.3. Порядок доводится заведующим детским садом до сведения педагогических работников на педагогических советах и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в детских садах Общества осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, с разрешения заведующего детским садом.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети в детских садах Общества осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети детского сада Общества.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в детских садах Общества педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется заведующим детским садом.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Общества, находятся в открытом доступе.

3.2. В детских садах Общества, в которых функционирует отдельно организованный методический кабинет, педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

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

3.4. Работник методического кабинета, на которого возложено заведование методическим кабинетом, должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

3.5. 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.

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

3.7. В детских садах Общества, где отсутствует отдельно организованный методический кабинет, учебные и методические материалы размещаются в группах, в кабинете заведующего детским садом.

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к спортивному, музыкальному, и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, и др.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником

не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Начальник ОСР

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop with a small mark at the top right.

А.В. Михайлов

Приложение
к Порядку

ФОРМА

**Журнал выдачи материально-технических средств обеспечения
образовательной деятельности**

№	Дата	Наименование материально-технических средств	Время выдачи	ФИО, подпись получившего МТС	Время возврата	ФИО, подпись ответственного за МТС	Примечание