


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №6 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:  
Общим собранием коллектива  
Учреждения  
Протокол №4  
от «11» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад №6»  
от «11» апреля 2018 г.  
№ 01-11/44  
Заведующий  Ю.В. Касьянова



### ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) регламентирует доступ педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 общеразвивающего вида» (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 с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика/без ограничения времени и потребленного трафика.
  - 3.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем Учреждения.
4. Доступ к базам данных.
  - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
    - информационные справочные системы;
    - профессиональные базы данных;
    - поисковые системы;
    - база данных электронная система «Образование»;
    - МЦФР «Электронные журналы».
5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение информационно - методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формуляре читателя.

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

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

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

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

— музыкальному/спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (экран, проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию с лицом, ответственным 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.

7.3. Для копирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8. 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.

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива

Учреждения

Протокол №4

от «11» апреля 2018 г.