

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ромашка» п. Советский Республики Марий Эл

Принято на педагогическом совете
протокол № 01 от 10 сентября 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МДОУ детский сад № 5
«Ромашка» п. Советский Республики Марий Эл
Тетерина Г.Р. Г.Р. Тетерина
11 сентября 20 19 г



**Порядок доступа педагогических работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №5 «Ромашка» п. Советский
Республики Марий Эл
к информационно-коммуникационным сетям,
учебным и методическим материалам**

п. Советский, 2019 г

**Порядок доступа педагогических работников
МДОУ детский сад №5 «Ромашка» п. Советский
к информационно-коммуникационным сетям,
учебным и методическим материалам**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МДОУ детский сад № 5 «Ромашка» п. Советский (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 компьютеров, подключенных к сети Интернет, в методическом кабинете.
 - 3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении для педагогических работников производится учётная запись. Выход в телекоммуникационную сеть фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации использования. Предоставление доступа осуществляет старший воспитатель.
4. Доступ к базам данных.
 - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
 - 4.2. Доступ к другим электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
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 методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

5.3 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 по согласованию со старшим воспитателем.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется в присутствии лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеет право обратиться к старшему воспитателю.

7. Использование накопителей информации.

7.1. 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