

УЧТЕНО  
мнение профсоюзного комитета МДОУ  
«Детский сад № 2 «Рябинка»  
Протокол от « 18 » августа № 18/1  
Председатель профсоюзного  
комитета Э.Д. Балащенко



УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МДОУ  
«Детский сад № 2 «Рябинка»  
Приказ от « 18 » августа № 18/1  
Ю.В. Матвеева



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка»

**Порядок**  
**Доступа педагогических работников к**  
**информационно-телекоммуникационным сетям и**  
**базам данных, учебным и методическим**  
**материалам, материально-техническим средствам**  
**обеспечения образовательной деятельности**  
**в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка»**  
**п.Приволжский**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка» п.Приволжский (далее – Учреждение) к информационно-коммуникационным 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 и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, с компьютеров методического кабинета без ограничения времени и потребления трафика.

3.2. Для доступа педагогических работников, имеющих компьютер или ноутбук к информационно-телекоммуникационным сетям Учреждения, создается учетная запись. Предоставление доступа осуществляет старший воспитатель.

3.3. Для доступа педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук к информационно-телекоммуникационным сетям Учреждения, предоставляются компьютеры методического кабинета в свободное время. 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).

4.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.5. 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 и психологического кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

4.6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к методическому кабинету, кабинетам учителя-логопеда и педагога-психолога, групповым комнатам, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к методическому кабинету, кабинетам логопеда и психолога, групповым комнатам, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения старшего воспитателя.

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

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

4.11. 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.

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка» принято на педагогическом совете №

2 от 18.11.2014 г