

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «26» 02 2015г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 254
С.Н. Фролова
Приказ № 4
от «26» 02 2015г.

**Порядок доступа педагогических работников МБДОУ № 254
к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 254» (далее МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

**2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ**

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с компьютера, ноутбука в методическом кабинете, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. ДОСТУП К МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

- 3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящих в оснащение методического кабинета.
- 3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВР или старшим воспитателем.
- 3.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВР или старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

4. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения в спортивном, музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения НОД во время, определенное в расписании НОД;

- в спортивном, музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения НОД вне времени, определенного расписанием НОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

4.5 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.