

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – д\сад № 108»

Протокол № 2
от «08» ноября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МАДОУ «ЦРР – д\сад № 108»
_____ И.В. Борисова

Приказ по МАДОУ «О пролонгации
локальных актов МАДОУ» № 67
от «03» сентября 2018 г.

**Порядок доступа педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №108»
г. Сыктывкара
к информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально – техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее по тексту - МАДОУ):
 - к информационно – коммуникационным сетям;
 - к базам данных;
 - к учебным и методическим материалам;
 - к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Порядок разработан на основании п.3 пп. 7 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МАДОУ.
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАДОУ.
4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:
 - 4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров (моноблоков, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 4.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МАДОУ.
5. Доступ к базам данных:
 - 5.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - база данных КонсультантПлюс;
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
6. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАДОУ на

главной странице в подразделе «Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса».

7. Доступ к учебным и методическим материалам:

7.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ, находятся в открытом доступе.

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

7.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, информационно - методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено руководство Кабинета и воспитателей, ответственных за сохранность имущества в групповых.

7.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, ответственным за сохранность имущества.

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

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного 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 (приложение №1).

8.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

9. 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.