

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №14» С.АМЕЖНАЯ
(МБДОУ «Детский сад №14» с.Замежная)**

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
совета

Протокол №2

от «24» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №14» с.Замежная от
24 августа 2018 г. №24

ПОРЯДОК

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

с.Замежная

2018 г.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. (п.7 части 3 статьи 47) и регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная (далее – Учреждение) к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.д.) подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика/без ограничения времени и потребленного трафика.

1.2. Предоставление доступа осуществляется заведующим ДОУ Учреждения.

2. доступ к базам данных

2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заведующим ДОУ.

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

5. Доступ к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1. Доступ педагогических работников к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписание занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется педагогическим работником только с разрешения лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

Педагогический работник может распечатывать на принтере не более 250 страниц формата А4 в квартал.

6. 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.