

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
От 27.08.2015, протокол №\_01\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 2 «Колосок»  
от «\_18\_»\_09\_2015 г. № 227

**Порядок**  
**доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**города Нефтеюганска «Детский сад № 2 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 2 «Колосок» (далее – Учреждение) 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 Учреждения.

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможностью Учреждения по оплате трафика.

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

- поисковые системы;
- информационные справочные системы;

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к учебным и методическим материалам: электронная система «Образование».

2.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинета специалистов (учителя-логопеда и педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию).

2.5.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.5.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им методической и детской литературы фиксируются в журнале регистрации выдачи.

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

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

- без ограничения к методическому кабинету, спортивному, музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий *вне времени*, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.7. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.7.1. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

2.8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, расположенными в методическом, логопедическом кабинете, а так же в кабинете инструктора по физической культуре.

2.9. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.