

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9» д. Чукчино
(МБДОУ «Детский сад № 9» д. Чукчино)**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.08.2018

Утверждено приказом № 26
о.д. от 03.09.2018 г.

Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям,
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ «Детский сад № 9» д. Чукчино (далее ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям (к сети Интернет) в учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбука подключенных к сети Интернет в кабинете заведующего.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль для Wi-Fi). Предоставление доступа осуществляется заведующим ДОУ.

3. Порядок доступа к базам данных

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

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение педагогического кабинета, осуществляется заведующим.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим.

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

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

-без ограничения в кабинете заведующего, музыкальном зале и местах проведения

занятий во время, определенное в расписании ООД;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиапроекторы, магнитофоны 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 заведующего, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом и принтером в кабинете заведующего.

5.5. 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.

6. Порядок доступа к музейным фондам

Музейных фондов в дошкольном образовательном учреждении не имеется.

