

Принято
На заседании
педагогического совета
от «10 » ноября 2021 г.
Протокол № 02

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Межозерный детский сад»
№ 48 от «11» ноября 2021 г.

Порядок доступа педагогов к информационным телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Межозерный детский сад» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения потребляемого трафика в рамках рабочего времени.
4. Доступ к методическим материалам
 - 4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
 - 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методических кабинетов.
 - 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методического кабинета.
 - 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложена ответственность за использование методической литературы, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
 - 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
 - 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, 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 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.
 - 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке

педагогов ответственному 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.

5.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в год. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в год.

6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно

д
о
л
ж
н
ы

б
ы
т
ь

п
р
о
в
е
р
е
н
ы

н
а

о
т
с
у
т
с
т
в
и
е

в
р
е
д
о
н
о