

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 37
«Родничок»**

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от 05.09. 2018 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ № 37
Жигалова Н.А.
от 05.09. 2018 г.



**ПОРЯДОК
доступа педагогических работников МБДОУ № 37 «Родничок» к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ № 37 «Родничок» (далее - ДОУ) 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 ДОУ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни без ограничения потребленного трафика.

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

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

2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОУ, находятся в открытом доступе.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 37
«Родничок»**

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от _____ 2018 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ № 37
_____ Жигалова Н.А.
_____ 2018 г.

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников МБДОУ № 37 « Родничок» к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ № 37 « Родничок» (далее - ДОУ) 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 ДОУ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни без ограничения потребленного трафика.

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

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

2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете ДОУ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к музыкально - физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности;

– к музыкально- физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомаягнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения работника ДОУ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером вне времени проведения образовательной деятельности.

4.5. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.