

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 06.09.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «ЦРР «ДДС № 15»  
Е.В.Кривенко  
Приказ СЭД-01-08-100 от 06.09.2016 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
Н.В.Брюханова  
« 16 » сентября 2017 г.

**Порядок доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных,  
учебным и методическим материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности  
в МАДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 15»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и обеспечивается образовательной организацией в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом, педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 15» (далее – ДОО).

1.2. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. Порядок доступа педагогических работников**

**2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОО осуществляется с персонального компьютера (специально организованного рабочего места),

подключенного к сети Интернет, без ограничения времени в соответствии с режимом работы ДОО.

## **2.2. Доступ к базам данных**

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

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

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДОО с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

## **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДОО, находятся в открытом доступе.

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

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

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется зам.зав. по ВМР

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

## **2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, спортивному, музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, и др. имущество) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя зам.зав. по ВМР.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.4.5. 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.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Порядок разрабатывается, рассматривается и принимается педагогическим советом, утверждается заведующим ДОО.

3.2. Порядок действует до принятия нового.