

Принято:

на заседании Педагогического
совета

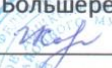
Протокол № 1

от 29 09 2016 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ ИРМО

«Большереченский детский сад»

 И.Н.Коробейникова

Приказ № 44 от 29 09 2016 г.



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
коммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности МДОУ ИРМО
«Большереченский детский сад»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" пункт 7 часть 3 статья 47, с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

1.2. Доступ педагогических работников к вышеуказанным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных в сети Интернет, без ограничения времени потребленного трафика.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДОУ.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующим ДОУ.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в Журнале выдачи.
- 4.6. 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 к групповым помещениям, и иным местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;
 - к групповым помещениям, и иным местам проведения занятий вне времени определенного расписанием занятий, по согласованию с Заведующим.
- 5.2. Использование движимых(переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности(проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней со дня использования материально-технических средств) на имя заведующего.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых(переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в Журнале выдачи.
- 5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 6.1. При изменении законодательства в порядок вносятся изменения в установленном законном порядке.