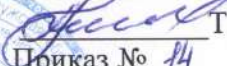


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «22» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ д/с № 2
«Рябинка»


Т.Н. Гришина
Приказ № 14
от «23» 01 2024 г.



ПОРЯДОК

**доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейному фонду,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

МДОУ детский сад №2 «Рябинка»

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Рябинка» (далее – ДОУ) 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 ДОУ.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДОУ осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, с компьютера методического кабинета без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ для педагогических работников, имеющих компьютер или ноутбук, предоставляются учётная запись. Предоставление доступа осуществляет старший воспитатель.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ДОУ для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук в кабинете, предоставляются компьютер методического кабинета в свободное время.

4. Доступ к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

5.2. 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 логопедического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к методическому кабинету, кабинету учителя-логопеда, групповым комнатам, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к методическому кабинету, кабинету логопеда, групповым комнатам, физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени,

определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной просьбе в присутствии старшего воспитателя.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеет право обратиться к старшему воспитателю.

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

7. 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.

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МДОУ детский сад № 2 «Рябинка» принято на педагогическом совете « 22 » 01 2024 г. (протокол № 1).