


Принят  
На педагогическом совете  
Протокол от 29.05.2015 № 5

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ детского сада № 19  
«Земляничка»  
\_\_\_\_\_ О.А.Петрикова  
«29» мая 2015 г.



## ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19 «Земляничка» (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, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных

компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего воспитательно-методической работой или старшим воспитателем учреждения.

4. Доступ к базам данных

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

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

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 временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником с учетом использования запрашиваемых материалов в данной группе.

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

При получении учебных и методических материалов на электронные носители, 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 музыкальному залу, спортивному залу, кабинету логопеда, кабинету психолога, кабинету дефектолога и другим помещениям во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности;

к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинету логопеда, кабинету психолога, кабинету дефектолога и другим 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 письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного 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.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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.

---

Пропиновано, пронумеровано,  
и скреплено печатью на  
3 листах  
Заведующий О.А. Петрикова

