

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66
«Детский сад комбинированного вида»
(МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»)**

650056, г. Кемерово, ул. Волгоградская, 30 А,
тел.(3842) 542-249, факс (3842) 542-421, e-mail: mdou66.kem@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 2
От 18.12.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 66
_____ М.Е. Погосян
Приказ № 15 от 11.01.2021

**Порядок
доступа педагогических работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения № 66
«Детский сад комбинированного вида»
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 для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Детский сад комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 66) 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 № 66 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 МБДОУ № 66.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ № 66 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, без ограничения потребленного трафика.

2. Доступ к электронным базам данных

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

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

Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБДОУ № 66 с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ № 66.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на Официальном сайте МБДОУ № 66, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете МБДОУ № 66.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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:

- музыкально-спортивный зал;
- логопедические кабинеты;
- кабинет психолога;
- методический кабинет;
- медицинский блок;
- групповые комнаты;
- приемные;
- спальные комнаты;
- спортивная площадка

осуществляется без ограничения во время, определенное в сетке образовательной деятельности, а также 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:

- ноутбуки;
- компьютер;
- ламинатор;
- брошюратор;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- телевизор;
- DVD-проигрыватель;
- музыкальный центр;
- синтезатор;
- аудио-акустическая система (+ радиомикрофоны)

осуществляется с разрешения заместителя заведующего МБДОУ № 66 по административно хозяйственной работе, 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 в кабинетах: заведующего учреждением, делопроизводителя, старшего воспитателя вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписанию.

4.4. Педагогический работник может сделать любое количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной 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 МБДОУ № 66 и принимаются на его заседании.

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