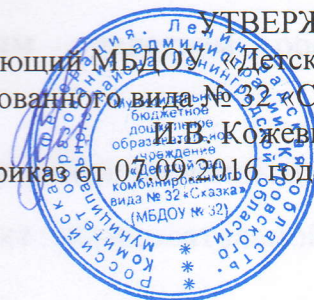


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 1 от «07» сентября 2016 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 32 «Сказка»  
И.В. Кожевникова  
Приказ от 07.09.2016 года № 45



**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ  
ДАНЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 32 «СКАЗКА»**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка» (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, находящихся в методическом кабинете.
    - 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.
  4. Доступ к базам данных
    - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
      - 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 во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат и методическом кабинете.
- Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется заместителем заведующего по УВР.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по УВР, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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 музыкальному залу, физкультурному залу, кабинетам учителей-логопедов, учителей-дефектологов, кабинету педагога-психолога и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинетам учителей-логопедов, учителей-дефектологов, кабинету педагога-психолога 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.