

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»
протокол от «15» мая 2013 г.
№ 6



Утверждаю

Заведующий МБДОУ ДС № 3
«Колокольчик»

О.Б.Кудачкина

Приказ от «15» мая 2013 г. № 49/1

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 3
«КОЛОКОЛЬЧИК» Г. КОТЕЛЬНИКОВО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ ДС № 3 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области (далее - Порядок) регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик» (далее - Организация) 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 Организации.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, стационарных компьютеров),

подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации (<http://cms.detskiy-sad-3-kolokolchik.webnode.ru/>), находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящих в оснащение методических кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, 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 копировать, 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 осуществляется:

- без ограничения спортивно - музыкальным залом и иными помещениям и местам проведения ННОД во время, определенное в расписании ННОД;
- спортивно - музыкальным залом и иными помещениям и местами проведения ННОД вне времени, определенного расписанием ННОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5. 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.