

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МДОУ
«Детский сад № 13 п. Политотдельский»
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 13 п. Политотдельский»
Фоменко С.А.
Приказ от 31.08.2023 года № 121 – од



ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 п. Политотдельский Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) регламентирует доступ педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 п. Политотдельский Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее- ресурсы).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Учреждении осуществляется бесплатно, без ограничений во времени (в рамках времени, свободного от основной работы с воспитанниками).

1.4. Срок данного Порядка неограничен. Порядок действует до принятия изменения и дополнения в настоящий Порядок рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего.

II. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с

персональных компьютеров (ноутбуков и др.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно – телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, электронный ключ). Предоставление доступа осуществляется заведующим или старшим воспитателем по согласованию.

III. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам Учреждения обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- поисковым системам.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в Договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов.

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к использованию, размещена на официальном сайте Учреждения.

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

IV. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы Учреждения, размещаемые в методическом кабинете, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется самим педагогом с учетом реализации образовательной программы Учреждения.

4.4. Выдача и возврат учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи методических и дидактических материалов (пособий).

4.5. При получении учебных и иных методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещается удаление или изменение информации на электронных носителях.

V. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивному залу, музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий с воспитанниками в соответствии с расписанием занятий;

- к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий в соответствии с графиком занятости данных помещений.

5.2. Использование движимых (переносных) материально – технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, музыкальный центр, мультимедийный проектор и др.) осуществляется с разрешения заведующего, старшего воспитателя или заведующего хозяйством, ответственных за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для организации образовательной деятельности педагогический работник имеет право пользования копировальной техникой (принтер, сканер) в кабинете заведующего, старшего воспитателя вовремя, свободное от работы с детьми.

5.4. 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.