

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №5 «Белочка»
пос. Октябрьский ЗМР РТ»
Протокол № 3 от 10.02.2021г

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №5
«Белочка» пос. Октябрьский ЗМР РТ»
О.Е. Саттарова
Приказ №9 от 10.02.2021г

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республика Татарстан»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Доступ педагогических работников к выше перечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сети Интернет осуществляется в МБДОУ с компьютера, установленного в кабинете заведующего. Интернет подключен без ограничения времени и потребленного трафика (безлимитный тариф).

3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- электронные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, с учетом

графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете. Выдача педагогическому работнику, и сдача методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам Обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– Без ограничения: к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к кабинетам, музыкальному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

5.3. 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.

В данном документе
прошнуровано и пронумеровано

2 листов.

Скреплено печатью.

Заведующий Саттарова О. Н.

