

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №65
«Дюймовочка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №65
«Дюймовочка»
И.В.Долженова



**Порядок доступа педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 65
«Дюймовочка» города Смоленска к информационным и
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным
и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65 «Дюймовочка» города Смоленска (далее- Детский сад) к информационным и телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее- Порядок) устанавливает правила доступа педагогических работников к информационным и телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке

«локальный нормативный акт»- нормативное предписание, принятое на уровне учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

- ✓ «педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Детским садом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.

3. Порядок доступа

1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
2. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада.
3. Доступ педагогических работников к информационной и телекоммуникационной сети «Интернет» в Детском саду осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет».
4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - ✓ профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции и др.);
 - ✓ информационные справочные системы;
 - ✓ поисковые системы;
 - ✓ электронная система «Образование».
5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Детского сада.
6. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Детского сада, находятся в открытом доступе.
7. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
8. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по ВМР. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
9. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
10. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обучения образовательной деятельности осуществляется:

- ✓ без ограничения в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - ✓ в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
11. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран и т.д.) осуществляется по заявке заведующему, заместителю заведующего по ВМР, заведующему хозяйством, ответственному за сохранность и правильному использованию технических средств обучения.
 12. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, установленными в кабинете заведующего, кабинете заведующего хозяйством, логопедическом кабинете.
 13. 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.
 14. Доступ к сети Интернет осуществляется со стационарного компьютера делопроизводителя.
 15. Подключение ИКТ устройств к сети wi-fi осуществляется по запросу педагогов заведующему ДОУ (с использованием защищенного паролем входа).
 16. Воспитатели групп используют для проведения НОД в групповых помещениях и музыкально-спортивном зале и другой деятельности переносные устройства (ноутбуки, видеопроекторы). В остальных случаях пользуются рабочими оборудованными местами в кабинетах ДОУ (по согласованию с ответственными за кабинеты).
 17. Доступ к музыкальному центру, интерактивной доске осуществляется по предварительному запросу заведующему, заместителю заведующего по ВМР, музыкальному руководителю.
 18. Доступ к средствам фиксирования изображений и видео (фотоаппарат, видеокамера) осуществляется по запросу заведующему ДОУ.

4. Заключительные положения

1. С целью ознакомления педагогических работников Детского сада (далее - педагогические работники) с настоящим Порядком его текст размещают на информационном стенде и (или) на официальном сайте Детского сада в информационно и телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Детского сада).