

**МБДОУ
Бельский детский сад «Ягодка»**

Согласовано:
на педагогическом совете
Протокол №2 от 03.09.2018г.



Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ Бельский детский сад «Ягодка»
Т.Н.Рожкова
Пр.№15-6 от 03.09.2018г.

**Порядок
доступа педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Бельский детский сад «Ягодка» к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила доступа педагогических работников дошкольной образовательной организации МБДОУ Бельский детский сад «Ягодка» п. Мотыгино (далее – Учреждение) к информационно-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».

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:
«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 Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: yaqodka241.caduk.ru (далее – сайт Учреждения).

5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

6. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

7. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

8. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

1) профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);

- 2) информационные справочные системы;
- 3) поисковые системы,
- 4) электронная система «Образование».

9. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

10. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

11. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
12. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
13. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - 1) без ограничения в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;
 - 2) в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения НОД вне времени, определённого расписанием непосредственной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
14. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.
15. Педагогический работник может сделать необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательной деятельности
16. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
17. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательного процесса.
18. 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.