**ПОРЯДОК**

**доступа педагогических работников МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 19»**

**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. **I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" и регламентирует доступ педагогических работников МДОУ «Детский сад № 19» (далее – МДОУ):

* к информационно-телекоммуникационным сетям,
* к учебным и методическим материалам,
* к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников МДОУ, размещается на сайте МДОУ в сети Интернет.

**2. Порядок доступа**

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МДОУ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика по согласованию с заместителем заведующего МДОУ.

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

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;   
- поисковые системы.

2.1.3. Использование информационно-коммуникационной сети в целях, не относящихся к реализации образовательной, воспитательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МДОУ, не допускается.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам:

2.2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МДОУ, находятся в открытом доступе.

2.2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, обеспечивающие реализацию основной общеобразовательной программы МДОУ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем заведующего МДОУ.

2.2.3. Заместитель заведующего МДОУ обязан оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

2.2.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, согласовывается педагогическим работником и заместителем заведующего.

2.2.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

2.3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к помещениям и местам проведения непосредственно-образовательной деятельности во время, определенное в расписании;

- к помещениям и местам проведения непосредственно-образовательной деятельности во время, определенное в расписании, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств   
обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.3.3. Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

2.3.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.3.6. 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.

**3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия положения не ограничен.

3.2. Изменения в Порядок вносятся после обсуждения на Педагогическом совете МДОУ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_