

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДОСТЬ» Р.П.БАЗАРНЫЙ КАРАБУЛАК
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 4 от 04.08 2020 г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 5 от 04.08 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
№ 4 от 4 августа 2020 г.
Марушова О.Н.Марушова

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области» (далее Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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 Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов, в методическом кабинете Учреждения. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется работником, в чьем ведении находится помещение (методический кабинет – старший воспитатель, музыкально-спортивный зал – музыкальный руководитель, инструктор по ФК).

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, в чьем ведении находится помещение и фиксируется в журнале выдачи.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов методического кабинета фиксируются в журнале выдачи.

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к спортивно- музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, стереосистема, оборудование для просмотра презентаций, и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. 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.

5. Заключительные положения

- 5.1. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового Положения.
- 5.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.