

Принято
на Педагогическом Совете МБДОУ № 19
Протокол № 01 от «31 » января 2025 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 19
Н.А. Жукова
Приказ № 07 от «03» февраля 2025 года

ПОРЯДОК
доступа педагогов МБДОУ № 19 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

г. Ковров

1. Общие положения.

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 п.п.7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 (далее по тексту - «МБДОУ № 19»).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБДОУ № 19 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 19.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ 19 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МБДОУ № 19 по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем МБДОУ № 19.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБДОУ № 19 в подразделе «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» раздела «Сведения об образовательной организации».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБДОУ 19 находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов методического кабинета МБДОУ, осуществляется

старшим воспитателем или ответственным работником, на которого возложено заведование материалами методического кабинета в отсутствие старшего воспитателя. Выдача пособий и материалов фиксируется в индивидуальных карточках выдачи, которые ведет ответственное лицо.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем или ответственным работником, на которого возложено заведование материалами методического кабинета в отсутствие старшего воспитателя

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя старшего воспитателя или ответственного работника, на которого возложено заведование материалами методического кабинета в отсутствие старшего воспитателя.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, находящимся в методическом кабинете, кабинете педагога- психолога

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, находящимся в методическом кабинете, кабинете педагога- психолога.

5.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Порядка не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Простуровано, пронумеровано и скреплено печатью

_ () страницы

Заведующий МБДОУ№19

Н.А. Жукова

С «Порядком доступа педагогов МБДОУ № 19 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности ознакомлены: