

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧЕРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «КАПЕЛЬКА» ЛЕВОКУМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 4

от 15.02.2021 г.



## ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Капелька» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (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, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заведующим.

### 3. Доступ к базам данных

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

- база данных Консультант Плюс;
- 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 Учреждения в разделе «Информационные ресурсы»

#### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, методического кабинета, осуществляется ответственным за методическую работу.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповых, методического кабинета.

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

#### **5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- музыкальному залу и иным помещениям, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. 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 копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал..

5.4. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего Учреждения.

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.