

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №52 комбинированного вида»

---

Рассмотрен:  
на заседании  
Педагогического совета  
Учреждения  
Протокол от 18.11 2019г № 2

Утвержден:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №52  
комбинированного вида»  
от 18.11 2019г № 2



**Порядок доступа педагогических работников 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.**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регламентирует бесплатный доступ педагогических работников МБДОУ «Детский сад №52 комбинированного вида» (далее – Учреждение) 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.

1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом Учреждения и предполагает свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

1.3 Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.2. Педагогическим работникам обеспечивается бесплатный доступ к следующим электронным базам данных: поисковые системы сети интернет, к медиатекам (презентации, компьютерные игры для интерактивных досок), к материалам, размещенным на официальном сайте Учреждения.

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

2.4. В работе педагоги могут использовать интерактивные доски, интерактивный стол, интерактивные песочницы и др.

### **3. Доступ к учебно-методическим материалам, музейным фондам**

3.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными, периодическими, методическими изданиями по всем разделам основной образовательной программы дошкольного образования. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, детская литература, входящие в оснащение методического кабинета.

3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, детской литературы, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по УВР. Выдача и сдача педагогами учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

3.3. Ответственность за качественное комплектование библиотечного фонда, медиатеки несет заместитель заведующего по УВР.

3.4. Педагоги обязаны бережно относиться к печатным изданиям, другим документам на электронных носителях, экспонатам, поддерживать порядок расстановки литературы, пособий, оборудования, картинного материала, находящегося в открытом доступе.

### **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 методическому кабинету, музыкальному и физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к методическому кабинету, музыкально-физкультурному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

4.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.3. 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.

4.4. Для проведения мероприятий, собраний, досугов, развлечений и др. педагоги могут пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, находящейся в музыкальном зале.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.