

**Согласовано**

Председатель профсоюзного комитета  
ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»

*М.М.Кодзова*

«28» 08 2018 г.

**Утверждено**

приказом заведующего

ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»

от «28» 08 2018 № 01-13/132

**Принято**

на общем собрании работников

ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»

(от «28» 08 2018 протокол № 5)

**Рассмотрено**

на педагогическом совете

ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»

(от «27» 08 2018 протокол № 1)

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

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГКДОУ д/с № 26 «Красная шапочка» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, закрепленных за каждой группой и хранящихся в кабинете заместителя заведующего по ВМР), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (пароль и логин). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

4. Доступ к базам данных

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2.Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

#### 5.Доступ к учебным и методическим материалам

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

5.2.Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинета заместителя заведующего по ВМР.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинета заместителя заведующего по ВМР, осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по ВМР.

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

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

#### 6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к музыкальному залу/физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

– к музыкальному залу/физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем заведующего по ВМР.

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

В случае необходимости тиражирования или печати педагогический работник обязан обратиться к заместителю заведующего по ВМР.

7.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.