Подписан: Лариса Николаевна Макрушина
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ ""Завьяловский детский сад №5 ""Веселый городок""""", CN=Лариса Николаевна Макрушина, E=larisa_makrushina@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-05-19 11:30:35
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете МБДОУ «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок»
Протокол №3 от 02.04.2018г

УВЕРЖДЕНО:
Приказом №25 от 03.04.2018г

Заведующий_____Л.Н.Макрушина

ПОРЯДОК
пользования педагогическими работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок» учебным и методическим материалом, информационно – телекоммуникационными и материально – техническими средствами обеспечения образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящие порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок» (далее МБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Настоящий Порядок определяет доступ педагогических работников к:
- информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- учебным и методическим материалам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к локальной сети Интернет, без ограничения времени и трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учетная запись/ электронный ключ и т.д.). Предоставление доступа осуществляется заведующим МБДОУ.

3. Доступ 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, размещены на сайте МБДОУ.

3.3. Педагогические работники несут персональную ответственность за разглашение сведений о детях, родителях (законных представителях), других педагогов при осуществлении работы по базам данных.

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:
- использование методических разработок, имеющихся в МБДОУ;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

4.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к старшему воспитателю. Учебные и методические материалы размещаемые на официальном сайте МБДОУ, находятся в открытом доступе.
4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.
4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяются старшим воспитателем МБДОУ с учетом графика использования запрашиваемых материалов с методическом кабинете.
4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
4.6. При получении 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.
5.2. Использование движимых (переносимых) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и.т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя старшего воспитателя. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться принтером.
5.4. 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.

Лист ознакомления с Порядком
пользования педагогическими работниками МБДОУ «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок» учебным и методическим материалом, информационно – телекоммуникационными и материально – техническими средствами обеспечения образовательного процесса

Дата	Подпись	Расшифровка