

Принято  
Совет педагогов МКДОУ № 9  
Протокол № 11 от 04.03.2015 г.

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ № 9  
О.Л. Лысюк  
Пр. 8/1-О от 30.03.2015 г.



## ПОРЯДОК

**доступа педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 9 «Колокольчик» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила доступа педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 9 «Колокольчик» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;  
«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mkdou9kansk.nubex.ru/>) (далее – сайт Учреждения).

4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

5. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления

ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

6. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.); информационные справочные системы; поисковые системы, электронная система «Образование».

7. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

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

10. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

11. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется по согласованию, с учётом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

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

1) без ограничения в групповых комнатах, физкультурно-музыкальном зале и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;

2) в групповых комнатах, физкультурно-музыкальном зале и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

15. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, и т.п.)

материальную ответственность последнего, ответственным за сохранность и правильное использование технических средств обучения.

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

17. Педагогический работник может делать необходимое количество копий для обеспечения воспитательно-образовательного процесса, для распечатывания учебных и методических материалов.

18. 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.