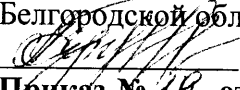


Принято на заседании
Общего собрания
МБДОУ «Детский сад села Червона
Дибровка Шебекинского района
Белгородской области»
от «18» 03 2016 г.
Протокол № 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад села
Червона Дибровка Шебекинского района
Белгородской области»
 Т.Ф.Бухалина
Приказ № 19 от «18» марта 2016 г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАНЫХ, МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад села Червона
Дибровка Шебекинского района Белгородской области»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад села Червона Дибровка Шебекинского района Белгородской области»

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад села Червона Дибровка Шебекинского района Белгородской области» (далее – образовательная организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, 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 образовательной организации.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, с ограничением времени (1 час в неделю) без ограничения времени и потребленного трафика.
4. Доступ к методическим материалам.
 - 4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.
 - 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
 - 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.
 - 4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заведующим.
 - 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
 - 4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию.
5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в следующем порядке.
 - 5.1. Без ограничения к иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности.
 - 5.2. К иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
 - 5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке педагогов руководителю.
 - 5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.