

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Учреждения
протокол № 1
от 27 августа 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
МБДОУ
«Детский сад № 54
комбинированного вида»
приказ № 23/1 ОД
от 2 сентября 2019 г.

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №54 комбинированного вида» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам материально-техническим средствам обеспечения образовательной 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, интерактивный пол, 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, музыкально-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 музыкально-спортивном 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.