

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 45 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

ПРИНЯТ:  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 31.03.2015г. № 1

УТВЕРЖДЕН:  
приказом  
МБДОУ «Детский сад № 45  
комбинированного вида»  
приказ от 01.04.2015 г. № 14  
Ю.К.Козырева



**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, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регламентирует бесплатный доступ педагогических работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 45 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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.

## **2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1 Бесплатный доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров 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 интерактивное оборудование: 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 учебно-воспитательной работе. 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 учебно-воспитательной работе.

3.4 Педагоги обязаны бережно относиться к печатным изданиям, другим документам на электронных носителях, 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:

- к методическому кабинету в соответствии с графиком работы методического кабинета;
- к музыкальному и физкультурному залу, к изостудии, к кабинетам специалистов 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, который находится в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

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 музыкальном 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 заведующего.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном законом порядке.