

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 4 «Семья»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МАДОУ д/с № 4 «Семья»

протокол № 2 от «18» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Семья»



С.А. Петухова

«Приказ от «9» 11 2023 г. № 54/3-23-08»

Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 4 «Семья» (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 и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

II. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к сети Интернет, с ограничением времени (1 час в неделю) без ограничения времени и потребленного трафика.

III. ДОСТУП К МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящих в оснащение методических кабинетов.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методического кабинетом.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в индивидуальном формуляре.

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

IV. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т. п.) осуществляется по письменной заявке педагогов, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.2. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой.

Приложение

Заведующему МАДОУ д/с № 4 «Семья»

С.А. Петуховой

от _____

ЗАЯВКА

Прошу разрешить воспользоваться «__» _____ 20__ г.

(название)

с целью _____

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись / расшифровка подписи