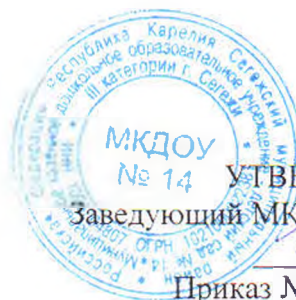


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 14 III категории г. Сегежи

(ИНН 1006004807, КПП 100601001, ОКПО 24897963)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКДОУ № 14 г. Сегежи  
протокол № от 25.02.2016 года



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ № 14 г. Сегежи  
В.В. Ряттель  
Приказ № от 25.02.2016 года

## ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к  
информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности МКДОУ № 14 г. Сегежи

Г. Сегежа

**1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 14 г. Сегежи (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и 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 Учреждения.**

**3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**

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

**4. Доступ к базам данных.**

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковые системы.

**5. Доступ к учебным и методическим материалам.**

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, логопедических кабинетов, музыкального и спортивного залов.

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

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим

кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

## **6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

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

- без ограничения к методическому кабинету, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий *во время*, определенное в расписании занятий;
- к методическому кабинету, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий *вне времени*, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного 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.

7. **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.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 14 III категории г. Сегежи

ПРИКАЗ

№ 7а -ОД

от 25.02.2016 г.

Об утверждении Порядка доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности МКДОУ № 14 г. Сегежи

В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной  
Уставом МКДОУ № 14 г. Сегежи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МКДОУ № 14 г. Сегежи ( Приложение № 1)
2. Настоящий Порядок вступает в силу с 22 февраля 2016 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

