

Принято
Общим собранием
трудового коллектива МБДОУ № 22
Протокол № 2 от 18.03.2022 г.



Утверждаю
И.о.заведующего МБДОУ № 22
(С.Н.Сулимова)
Приказ № 10/од от 18.03.2022 г.

Порядок

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета МБДОУ.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляет старший воспитатель.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяет старший воспитатель.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале учета выдачи методической литературы.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, не допускается удаление или изменение педагогическими работниками информации на этих носителях.

V. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения в групповых помещениях, физкультурном и музыкальном залах, иных помещениях и местах проведения непосредственно образовательной деятельности во время, отведенное в расписании занятий;

- в групповых помещениях, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах организации образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (экран, проектор, флипчарт и др.) осуществляется с разрешения старшего воспитателя, ответственного за сохранность и использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляются с разрешения старшего воспитателя.

5.4. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользования копировальным аппаратом в методическом кабинете во время дневного сна детей (13.00-15.00).

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. Накопители информации (СД – диски, флеш – накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ. Применение накопителей информации без предварительной проверки на отсутствие вредоносных компьютерных программ не допускается.

VI. Обязанности и ответственность педагогов, осуществляющих доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1. Осуществляя доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, педагоги обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок;
- не нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил;
- не допускать порчи персональных компьютеров, ноутбуков, принтера, копировального аппарата, учебных и методических материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.