

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад №10 «Родничок»**

238756, Калининградская область, город Советск, улица Бурова, 6
тел.8(40161)6-09-08. факс 8(40161)6-05-60. E-mail: rodnik-58@mail.ru

ОКПО: 42366258, ОГРН:1023902003498,ИНН/КПП3911002181/391101001

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета педагогов
протокол № дв
от « дв » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №10
Т.Н. Яроц.
« дв » января 2016 г.



Порядок

**реализации права педагогических работников
на бесплатное пользование информационными
ресурсами и методическими материалами,
материально-техническими средствами обеспечения
образовательной деятельности**

город Советск – 2016 г.

1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №10 «Родничок» (далее - МАДОУ) и регламентирует право педагогических работников на бесплатное пользование учебными и методическими материалами, информационными ресурсами и доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МАДОУ.

2. Педагогическим работникам МАДОУ бесплатно предоставляется в пользование на время работы учебно-методические и иные информационные ресурсы.

3. Педагогические работники МАДОУ имеют право:

1) получать полную информацию о составе методической литературы, пособий, дидактического материала, игрового и обучающего пособия, находящихся в методическом кабинете МАДОУ;

2) получать консультационную помощь в поиске и выборе методических пособий, литературных произведений и других источников информации;

3) получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

4) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

1) учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАДОУ, находятся в открытом доступе.

2) педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета;

3) выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4) срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5) выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1) доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МАДОУ по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2) доступ педагогических работников к локальной сети МАДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МАДОУ и находящихся в методическом кабинете МАДОУ.

3) доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в МАДОУ осуществляется заместителем заведующего по ВМР в методическом кабинете МАДОУ.

6. Доступ к базам данных

1) педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1) доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к групповым комнатам, музыкальному, физкультурному залов, интерактивной комнате и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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 5 рабочих дней 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.

8. 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.

9. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать правила пользования методическим кабинетом;
- бережно относиться к книгам и другим информационным носителям,
- возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки.