СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете приказом заведующего

 «25 »августа 2014г № 1 от 25.08.2014 № 01-04/28-3

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Степанова

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

**в детском саду № 4**

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников детского сада далее (учреждение к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

**Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

**Доступ к электронным базам данных**

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

база данных Консультант Плюс;

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

**Доступ к учебным и методическим материалам**

Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;

методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;

помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заместителю заведующего Учреждения по учебно-воспитательной работе.

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета учреждения, осуществляется заместителем заведующего по методической и воспитательной работе.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим с учетом графика использования запрашиваемых материалов .

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.

**Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заведующим

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете.

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.

**Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными услугами учреждения**

Педагогические работники имеют право на бесплатное обучение по профилю педагогической деятельности 1 раз в 3 года.