МАДОУ «Детский сад №1 «Лесная полянка»

Согласовано:
на Совете Учреждения
Протокол от «31_»_08_№_1_

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №1 «Лесная полянка»
Приказ №74 от 31.08 2017г.
_____ Бирюкова О.В.

ПОРЯДОК

Пользования педагогическими работниками библиотекой, информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Принят на Педагогическом Совете
Протокол №1 от 31.08.2017

г. Зарайск

1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Устава и регламентирует правовой статус педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
2. Педагогическим работникам Учреждения бесплатно предоставляются в пользование на время работы учебно-методические материалы и иные библиотечно-информационные ресурсы.
3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

3.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. Доступ к учебным и методическим материалам:

4.1. учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе;

4.2. педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки или методического кабинета;

4.3. выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем;

4.4. срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателей, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке, методическом кабинете;

4.5. выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личной карточке;

4.6. 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:

5.1. доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик без ограничения времени и потребленного трафика;

5.2. предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям осуществляется старшим воспитателем или ответственным за сайт назначенный по приказу заведующей.

5.3. педагогическим работникам запрещается использовать доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в личных целях.

6. **Доступ к базам данных**:

6.1. 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**:

7.1. доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к групповым комнатам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

7.2. 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 старшего воспитателя; выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 30 копий страниц формата А4 в месяц.

9. 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.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №1 «Лесная полянка»