

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, 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 копировать, стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

без ограничения в музыкально-спортивном зале и в иных помещениях и местах проведения НОД во время, определенное в расписании НОД;

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, ноутбуки) осуществляется по заявке ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копіром.

4.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5. 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.