

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ № 4
Василеостровского района
Ю.В. Коновалова
Приказ № 56/7-ОД от «30» августа 2019 г.

С учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.
Председатель ПК ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района *И.И. Куева*



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 4 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) определяет порядок доступа педагогических работников ГБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБДОУ.
- 1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ осуществляется с компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 7.00 до 19.00 без ограничения потребленного трафика.

2. Доступ к электронным базам данных

- 2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 2.2. Доступ к электронным базам данных (база данных (БД) учащихся для получения льготных проездных документов для проезда в городском пассажирском транспорте, «Параграф ДОУ» и т.п.) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего ГБДОУ.
- 2.3. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБДОУ.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

- 3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ, находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете ГБДОУ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом.
- 3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 3.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается 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 к музыкальному, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности;
 - к музыкальному, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук, ЖК-телевизор, проектор, DVD, музыкальный центр и т.п.) осуществляется с разрешения старшего воспитателя, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, принтером в кабинетах: заведующего ГБДОУ, старшего воспитателя вне времени проведения образовательной деятельности.
- 4.4. Педагогический работник может сделать копии, распечатать на принтере формата А4 материалы, необходимые для его профессиональной деятельности.
- 4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ.
- 5.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном законом порядке.