

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБДОУ детский сад № 95
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от « 26 » 05 2021 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 95
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
И. Н. Мовчан
Приказ от « 31 » 05 2021 № 58



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАнных, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 95 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 95 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и регламентирует доступ педагогических работников в государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Образовательного учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Образовательном учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет посредством модемов (беспроводная сеть).
- 2.2. Доступа педагогических работников к локальной сети Образовательного учреждения не предусмотрено, в связи с её отсутствием в Образовательном учреждении.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Образовательном учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сайта Образовательного учреждения.

3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Образовательным учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Образовательного учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заместителем заведующего Образовательного учреждения.
- 4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего, на которого возложено прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

- 4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиа оборудование, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом в кабинетах: руководителя, заместителя заведующего.
Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 5.5. 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.