

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №24 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБДОУ детского сада №24
компенсирующего вида
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 23.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ №24
компенсирующего вида
Центрального района
Санкт-Петербурга
_____/Ю.В.Курбанова /
Приказ № 82 от
31.08.2021

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
детского сада № 24 компенсирующего вида Центрального района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ № 24) к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ГБДОУ № 24.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в ГБДОУ № 24 в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, интерактивные доски и т.д.), локальной сети ГБДОУ №24, информационными ресурсами и базами данных (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ № 24 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБДОУ № 24 педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующего по УВР.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБДОУ №24 с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ № 24, находятся в открытом доступе.

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

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, залов осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом, залом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, залом.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к кабинетам, физкультурного и музыкального залов и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, физкультурного и музыкального залов и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. 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 лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, находящимся в холле первого этажа.

2.4.5. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал

2.4.6. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования МФУ.

2.4.7. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего ГБДОУ № 24.

2.4.8. Накопители информации (CD-диски, флеш - накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с МФУ, компьютерами, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

3.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.3. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

