

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 129 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ №129  
О.В.Кузьмина  
Приказ от 06.11.2015 №100.6

«ПРИНЯТО»

Управляющим советом  
протокол от 05.11.2015г.№ 2

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом  
Протокол от 06.11.2015 №2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ  
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2015 год

Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п. 19,34 Приложения к рекомендациям письма № ИР – 170/17.

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБДОУ.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
  - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет посредством модемов (беспроводная сеть).
  - 3.2. Доступа педагогических работников к локальной сети детского сада не предусмотрено, т.к. в детском саду ее нет.
  - 3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сайта ГБДОУ.
4. Доступ к базам данных
  - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
    - 4.2. профессиональные базы данных;
    - 4.3. информационные справочные системы;
    - 4.4. поисковые системы.
  - 4.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБДОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
5. Доступ к учебным и методическим материалам
  - 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ, находятся в открытом доступе.
  - 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов.
6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заместителем заведующего ГБДОУ.
  - 6.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего, на которого возложено прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.
  - 6.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
  - 6.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
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 спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиаоборудование, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 7.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи заместителем заведующего.
- 7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: заместителя заведующего, организатора дополнительных платных услуг.
- 7.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 7.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 7.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 7.8. 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.
8. Данное положение принимается Управляющим Советом ГБДОУ.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

06.11.2015 г.

№100.6

**«Об утверждении положения  
о порядке доступа педагогических  
работников к информационно-  
телекоммуникационным сетям и  
базам данных, учебным и методическим  
материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной  
деятельности в образовательном учреждении»**

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
2. Ознакомить работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга с Положением о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
3. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В.Кузьмина