

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 43
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 05.09.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом
№ 43 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
О.В. Козловская
Приказ от 05.09.2015 № 90



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 43
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 04.09.2015 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

I. 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) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 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.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Образовательного учреждения.

II. 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.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБДОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/). Предоставление доступа осуществляется администратором сайта ГБДОУ.

III. Доступ к базам данных

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

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

IV. 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 групп, зала и кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется старшим воспитателем Образовательного учреждения.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

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

V. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в течение всего времени , отведенного на образовательную деятельность в соответствии с системой непрерывной образовательной деятельности и режимом дня.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиа оборудование, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения старшего воспитателя.

5.3. Для копирования или тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ и принтерами.

5.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.6. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.7. 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.

5.8. Педагогические работники несут ответственность за сохранность имущества Образовательного учреждения (учебные и методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности), полученного во временное пользование для осуществления образовательной деятельности.