

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБДОУ д/с № 101
протокол №4 от «12» марта 2015 г



УТВЕРЖДАЮ
заведующий ГБДОУ д/с № 101
Мамадшоева Н. П.
приказ № 16
от « 13» марта 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга

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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - "Положение") регламентирует доступ педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ д/с № 101) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения ГБДОУ д/с № 101.

1.2. Положение разработано на основе и во исполнение законодательства РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Устава ГБДОУ д/с № 101.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГБДОУ д/с № 101, утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с № 101 и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения ГБДОУ д/с № 101

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБДОУ д/с № 101.

2.1.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ д/с № 101 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения потребленного трафика.

2.1.2. Доступ к базам данных

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

2.1.2.1.1. поисковые системы.

2.1.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.1.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ д/с № 101, находятся в открытом доступе.

2.1.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета, кабинета учителя-логопеда, музыкально-спортивного зала.

2.1.3.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.1.3.2.2. 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.

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

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

2.1.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения ГБДОУ д/с № 101.

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

2.1.4.1.1. Без ограничения к методическому кабинету, спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий *во время*, определенное в расписании занятий;

2.1.4.1.2. К методическому кабинету, спортивно-музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий *вне времени*, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.1.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения ГБДОУ д/с № 101 (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.1.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

2.1.4.3.1. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А 4 в квартал.

2.1.4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.1.4.4.1. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А 4 в квартал.

2.1.4.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующего ГБДОУ д/с № 101.

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

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение принято на педагогическом совете ГБДОУ д/с № 101, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

3.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ д/с № 101 и обязательно для всех участников образовательного процесса.

3.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ д/с № 101.