



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация Центрального района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное ГБДОУ
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

«Принято»

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №25
Центрального района СПб
протокол от 29.08 2016 №1

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детского сада №25
Центрального района СПб
_____ С.М. Фишелева
приказ от 29.08.2016 № 234А

**Положение о порядке доступа
педагогических работников
ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб
к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных,
учебно-методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

Санкт-Петербург
2016

I. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о порядке доступа педагогических работников ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» (далее-Положение)- нормативный акт, который регламентирует порядок доступа педагогических работников ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (далее – ГБДОУ):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базе данных «Параграф»;
- к учебно-методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Положение разработано на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса образовательного ГБДОУ».

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБДОУ.

1.3. Настоящее Положение доводится руководителем ГБДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ осуществляется ноутбука старшего воспитателя путем подключения мобильного доступа к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения старшего воспитателя. Доступ сотрудников администрации к сети Интернет осуществляется с закрепленных за ними компьютеров, ноутбуков путем подключения мобильного доступа к сети Интернет или с компьютера заведующего по подключенной линии без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения руководителя Образовательной организации.

2.1.2. Локальной сети Образовательное ГБДОУ не имеет.

2.2. Доступ к базам данных

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

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на общих условиях для всех пользователей данных электронных баз данных.

2.2.3 Представителям администрации Образовательной организации обеспечивается доступ к электронной базе «Параграф» в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку персональных данных.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1. Учебно-методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ, сайтах, разрабатываемых ГБДОУ, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебно-методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебно-методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

Старший воспитатель должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебно-методические материалы, определяется старшим воспитателем.

При получении учебно-методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

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, групповым помещениям, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании образовательной деятельности;
- к кабинетам, групповым помещениям, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроектор, ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и др. имущество) осуществляется **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.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебно-методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

2.4.4. Для распечатывания учебно-методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.4.5. 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.

III. Заключительные положения.

3.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.