

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБДОУ № 8
Протокол № 01
от "31" августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ №8
Е.В. Левкина/
Приказ №28/Д-3
от "31" августа, 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
г. Кронштадт,
2015

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 образовательной деятельности государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) и регламентирует доступ ГБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа педагогических работников.

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, с разрешения заведующего (заместителя заведующего).

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. Доступ к учебным и методическим материалам:

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ, находятся открытым доступе.

2.3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБДОУ.

2.3.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

2.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем заведующего.

2.4.1. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем заведующего с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

2.4.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в сетке занятий;
- кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного сеткой занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.6. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется м/о лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи.

2.7. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

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

3. Заключение.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.