ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
Образовательной организации
(протокол от 28.08.2025 № 1)

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
(протокол от 29.08.2025 № 1)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
О.П.Федулова
инициалы, фамилия
подписано электронной подписью
(приказ от 29.08.2025 № 40.1-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №3 «АНДРЕЙКА» ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детский сад №3 «Андрейка» Василеостровского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2025

1.Общие положения

1.1. Настоящее 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 детском саду № 3 «Андрейка» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) определяет порядок доступа педагогических работников ОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7 часть 3 статья 47);

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

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОУ осуществляется с компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 7.00 до 19.00 без ограничения потребленного трафика.

2. Доступ к электронным базам данных

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

✓ информационные справочные системы;

✓ поисковые системы.

2.2. Доступ к электронным базам данных (база данных (БД) учащихся для получения льготных проездных документов для проезда в городском пассажирском транспорте, «Параграф ДОУ» и т.п.) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего ОУ.

2.3. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОУ.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете ОУ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем, на которого возложено заведование методическим кабинетом. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

3.3. 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.

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

✓ без ограничения к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в сетке образовательной деятельности;

✓ к музыкально-спортивному залу и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного сеткой образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук, ЖК-телевизор, проектор, DVD, музыкальный центр и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ, принтером в кабинетах: заведующего ОУ, заместителя заведующего по УВР вне времени проведения образовательной деятельности.

4.4. Педагогический работник может сделать копии, распечатать на принтере формата А4 материалов, необходимых для его профессиональной деятельности.

4.5. 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. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ОУ.

5.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном законом порядке.