

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании трудового  
коллектива ГБДОУ детский сад № 72

Протокол от «26» 12 2014 г. № 3

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета ГБДОУ детский сад № 72  
Попова Г.П. Попова Г.П.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72

Чурсина Л.Н.



Приказ от «30» 12 2014 г. № 42н3-08

**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  
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского 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, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.5. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета ОУ или заседания общего собрания работников ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений и (или) принятия новой редакции Положения.

1.7. Положение размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет, а также доводится до сведения педагогических работников, в т. ч. при приеме их на работу.

## **II. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОУ осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов и т.п.) и (или) со специально оборудованного рабочего места со стационарным компьютером, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, в пределах рабочего дня, в методическом кабинете ОУ.

2.2. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОУ педагогическим работникам осуществляется старшим воспитателем ОУ и (или) системным администратором ОУ.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОУ педагогическому работнику при необходимости предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись и др.).

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленных на персональных компьютерах ОУ и находящимися в общем доступе для педагогических работников ОУ.

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ОУ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных (при их наличии и права допуска к базам данных)).

2.6. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОУ в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

2.7. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

### **III. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ОУ.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется старшим воспитателем ОУ, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

#### **IV. Порядок доступа к музейным фондам**

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в ОУ отсутствуют.

#### **V. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

5.1. Педагогические работники ОУ имеют право пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в ОУ, в том числе методическому кабинету, музыкальному и физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий.

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

- без ограничения к методическому кабинету, музыкальному и физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к методическому кабинету, музыкальному и физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, магнитофоны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование материально-технических средств.

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

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

Использование копировального аппарата и принтера осуществляется во время работы методического кабинета по согласованию со старшим воспитателем и (или) ответственного лица за сохранность и правильное использование материально-технических средств.

5.6. 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.

5.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности старшим воспитателем ОУ и (или) ответственным за их сохранность и правильное использование.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляется старшим воспитателем ОУ.

6.2. ОУ и педагогические работники ОУ, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере образования, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.