

ПРИНЯТО
Советом ОУ
Протокол № 4
от 16июня 2014

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом №31-ОД
от 16.06.2014г .

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с компьютеров (ноутбуков), находящихся в методическом кабинете.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы для оснащения развивающих зон групп, входящие в оснащение методического кабинета Организации.

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем.

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

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- Спортивный зал
- Музыкальный зал;
- Групповые помещения;
- Прогулочная площадка;
- Методический кабинет.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности 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 копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся в методическом кабинете и кабинетах администрации. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.4. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией не должны содержать вредоносных компьютерных программ.

4.5 Данное положение принимается на Совете, доводится до сведения педагогических работников.