

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Протокол № 2 от 14.02.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н.Бакаева  
Приказ № 15-О от 14.02.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ

порядок доступа педагогических работников  
кинформационно-телекоммуникационным сетям,  
базам данных, учебно-методическим материалам,  
материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности  
ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района Санкт-Петербурга

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Бакаева  
Жамал Николаевна, Заведующий

14.02.25 15:38 (MSK)

Сертификат 7FBA79828FBBC372BB14F3FA6D88B313

Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

## **I. Общие положения**

Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение):

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

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

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

## **2. Порядок доступа педагогических работников**

### **Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

✓ Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении 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.

Локальной сети Образовательное учреждение не имеет.

### **Доступ к базам данных**

✓ Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

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

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

### **Доступ к учебным и методическим материалам**

✓ Учебно-методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, сайтах, разрабатываемых Образовательным учреждением, находятся в открытом доступе.

✓ 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.

Зам зав по УВР должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебно-методические материалы, определяет Зам зав по УВР .

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.

### **Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к кабинетам, групповым помещениям, музыкальным залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании образовательной деятельности;

– к кабинетам, групповым помещениям, музыкальным залам и иным помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

✓ Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности 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.

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

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

✓ 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.

### **3. Заключительные положения.**

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