

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 59  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 59  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 59  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Е.Г. Голланд  
Приказ № 27 от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 Приморского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети интернет в ГБДОУ осуществляется с персональных ноутбуков (планшетов, смартфонов) подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

## **3. Доступ к базам данных**

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

- ✓ Информационные справочные системы;
- ✓ Поисковые системы.

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

4.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте ГБДОУ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, ответственным за данное помещение.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, ответственным за методический кабинет, с учетом востребованности использования запрашиваемых материалов.

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

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

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

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

Без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинетам специалистов и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинетам специалистов и другим помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.д.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 4 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

При организации индивидуальной работы с обучающимися с использованием средств ИКТ, допускается не более двух детей за одним экраном монитора ЭВМ или ноутбуком с размером диагонали экрана не менее 35,6 см. Организации подгруппового и группового занятия с использованием ИКТ допускается только с использованием видеопроектора и экрана соответствующего размера с матовой поверхностью. Проецирование на стену запрещается.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогическиеработники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.4. Для распечатывания учебных, методических материалов, а также служебной документации работники имеют право пользоваться компьютером и принтером в методическом кабинете.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 59 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Голланд Елена Геннадьевна, Заведующий

19.09.22 17:12 (MSK)

Сертификат BFBC3C5030A1E1F986DD0FE46E31CD12