

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 8 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 8  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.08.2024

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8  
Приморского района Санкт-Петербурга  
С.В.Рожковская  
Приказ № 39-Д от 29.08.2024

**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 №8 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 запросу 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 в рабочее время, определенное в расписании занятий;

к музыкальному залу, физкультурному залу, кабинетам специалистов и другим помещениям, и местам проведения занятий вне рабочего 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 педагогические работники 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.

5.5. Накопители информации (флешкарты (USB, SSD) жесткие диски, оптические диски (CD, DVD)