

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №48 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим Собранием работников  
ГБДОУ детский сад №48  
Пушкинского района СПб  
Протокол № 01 от 01.09.2022г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим  
ГБДОУ детский сад №48  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 0Д - №78 § 2 от 01.09.2022г



О.И. Бойцова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №48 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

с учетом мнения совета  
родителей (законных  
представителей)  
воспитанников  
(протокол от 01.09.2022 г. № 1)

с учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
(протокол от 01.09.2022 г. № 1)

**Санкт-Петербург**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное 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 ГБДОУ детский сад №48 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ №48) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

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

### 2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБДОУ №48 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности ГБДОУ №48 по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Пользователь Локальной вычислительной сети Учреждения обязан:
- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
  - не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;
  - исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;
  - не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;
  - перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
  - не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства ДОУ.
- 2.4. Пользователям Локальной вычислительной сети Учреждения запрещено:
- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Учреждения незарегистрированным пользователям;
  - использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;
  - установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;
  - открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без

предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

- хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);
- просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к служебным обязанностям работника;
- играть в различные ОНЛАЙН игры;
- использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;
- скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется администратором Учреждения.

### **3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ**

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

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

### **4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБДОУ №48, находятся в открытом доступе.

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

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

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

4.5. 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**

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

- без ограничения к музыкальному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- музыкальному залу и иным 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 осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня

использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

- 5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 5.4. 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.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего ГБДОУ №48.
- 6.2. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



Пронито и скреплено печатью 4 листов

*квиток*

Заведующий ГБДОУ детский сад №48

Пушкинского района

*О.И. Бойцова*

