

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБУ ДО «СШОР им.В.П.Щедрухина»
«28» апреля 2023 г.
Протокол № 1

МБУ ДО «СШОР им.В.П.Щедрухина»

Приказ от «29» мая 2023г. № 176



**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАНЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ КАЧЕСТВЕННОГО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ГОРОДА
МИНУСИНСКА ИМЕНИ В.П.ЩЕДРУХИНА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Порядок) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва города Минусинска имени В.П.Щедрухина» (далее - Учреждение) разработан в соответствии ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Учреждения 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 педагогической и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика (без ограничения времени и потребленного трафика).

2.2. Предоставление доступа осуществляется администратором информационного ресурса Учреждения.

2.3. 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. Доступ к базам данных.

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

- база данных информационно-правовых порталов;
- 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 Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, аудио-видео материалы, протоколы и результаты соревнований, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным методическим материалам, разработчиками которых являются сотрудники учреждения.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в Учреждении.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется специалистом во введении, которых, обеспечивается хранение учебных и методических материалов (инструкторы-методисты, заместители директора и др.). Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется руководителями подразделений.

4.5. При необходимости тиражирования или печати учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой Учреждения.

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

5. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения педагогической деятельности

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

- без ограничения к спортивным залам, учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятия;

- к спортивным залам, учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий по

согласованию с должностным лицом ответственным за спортивный зал, учебный кабинет и иное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки, музыкальные центры, видеокамеры, фотоаппараты и др. имущество) осуществляется по согласованию со специалистами, на балансе которых числится данное имущество. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Ответственность за сохранность предоставляемого имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой должны быть проверены лицензионной антивирусной программой.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора.