



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»
623300, г. Красноуфимск, ул. Metallistov 7, кабинет 226 тел.: 89582235016, ОГРН 1176658118933,
ИНН 6619019304/КПП 661901001

Принято
на заседании педагогического совета
МАУ ДО «СШ «Лидер»

Протокол № 1 от 01.03.2023 г.



Утверждаю
Директор МАУ ДО СШ «Лидер»

С.В.Ломакин

Приказ № 43 от 01.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Лидер»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2 Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Лидер» (далее - СШ) к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в СШ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет.

2.2. Предоставление доступа осуществляется администрацией СШ.

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте СШ.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте СШ <http://sportlider66.ru>, находятся в открытом доступе.

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

Инструкторы-методисты должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется, курирующим отделением по виду спорта инструктором-методистом. При получении учебных и 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.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

4.3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по 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.

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

4.3.4. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Срок действия положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.