

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Спартак»
(МАУ ДО «СШ «Спартак»)**

606440 РФ, Нижегородская область, г. Бор, ул. Спортивная 1А ОГРН: 1095246001685,
Дата присвоения ОГРН: 23.12.2009 г., ИНН: 5246037433 тел/факс 8 (83159) 2-14-52; 2-22-63
e-mail: spartakvibor@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МАУ ДО «СШ Спартак»

(Протокол от «__» _____ 2023 г. №__)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАУДО «СШ
«Спартак» № 39/3-ОБ

от «02» мая 2023 г.

с 01.05.2023 г.

Директор _____ А.А. Белов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ДОСТУПА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО –
КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МАУ ДО «СШ «СПАРТАК»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Уставом МАУ ДО «СШ «Спартак» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Спортивной школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогов к локальной сети Интернет в Спортивной школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАУ ДО «СШ «Спартак» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись, электронный ключ и др. Предоставление доступа осуществляется ответственным за вопросы информатизации в МАУ ДО «СШ «Спартак»

3. Порядок доступа к базам данных

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАУ ДО «СШ «Спартак» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАУ ДО «СШ Спартак».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведение учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведение учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются 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. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивными и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнал выдачи.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.

6. Срок действия

Срок действия положения не ограничен.

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