

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(протокол от 11.09.2017 № 4 )

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ от 11.09.2017 № 13  
Директор МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ»  
К.Д. Федянин



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

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в МБУ ДО «Тербунская ДЮСШ» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности предусмотренной уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети осуществляется с персонального компьютера без ограничения времени и потребления трафика.

4. Доступ к базам данных

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

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

4.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

5. Доступ к учебным и методическим материалам.

5.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

5.2 Педагогическим работным по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим материалом.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

-без ограничения к помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий.

6.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэагнитофон, и т.п.) осуществляется с разрешения директора, по распоряжению заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3 Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, фиксируется в журнале выдачи.

6.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6.5 Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

6.7 Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

6.8 Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.