

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
на собрании педагогического совета
Протокол № 1
от «13» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО «КСШ»
№ 18 от «13» марта 2023г.

**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

Каменский городской округ, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА».

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» (далее Учреждение).

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

1.4. Настоящее положение доводится руководителем Учреждения, до сведения педагогических работников.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с регламентом использования интернет-точки.

2.2. Предоставление доступа осуществляется инструктором-методистом.

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

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

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

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется инструктором-методистом.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется инструктором-методистом исходя из потребностей педагогического работника для осуществления образовательной деятельности.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения во время, определенное расписанием занятий либо временем работы Учреждения.

4.2. 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 директора.

5. Доступ к фондам музея Учреждения

5.1. При наличии музея доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

5.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя директора.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

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