

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания трудового  
коллектива и педагогического совета  
30.08.2023, протокол № 1

Приложение № \_\_\_\_  
к приказу директора областного  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Спортивная школа  
олимпийского резерва по хоккею с  
мячом»

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**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**  
**в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва**  
**по хоккею с мячом»**

**1. 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 в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и разработано в целях усовершенствования образовательного и воспитательного процессов.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям  
и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учреждения осуществляется с компьютеров (персональных стационарных компьютеров, ноутбуков и т.п.), находящихся в административных кабинетах, тренерских комнатах и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Педагогические работники имеют свободный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональным базам данных, информационным справочным системам, поисковым системам.

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте Учреждения.

2.5. При выявлении попыток доступа педагогических работников к электронному ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования и /или не имеющим отношения к организации образовательной деятельности или выполнению трудовых функций работником, Учреждение (по распорядительному акту директора) имеет право запретить доступ к такому ресурсу.

2.6. Передача информации посредством использования информационно телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности.

### **3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам, музейным фондам**

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется ответственным специалистом, на которого возложена ответственность за сохранность учебных и методических материалов.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ответственным специалистом и педагогическим работником, с учётом потребности использования запрашиваемых материалов.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи, который ведется ответственным специалистом в произвольной форме.

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. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других сотрудников Учреждения при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

3.8. Музейный фонд в Учреждении отсутствует.

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

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности Учреждения, в том числе спортивными, тренажерными залами, футбольным, хоккейным полями, беговой дорожкой, спортивным оборудованием и инвентарём, административными кабинетами, вычислительной и копировальной техникой.

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

спортивные залы, тренажёрные залы, футбольным, хоккейным полями, беговой дорожкой - согласно расписанию учебно-тренировочных занятий;

административные кабинеты и прочие помещения Учреждения – согласно режиму работы административных и прочих работников, ответственных за кабинеты.

4.3. 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, на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются должностным лицом, ответственным за их хранение и использование.

4.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в местах её размещения.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Педагогические работники несут установленную законодательством ответственность за целевое использование и сохранность учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, доступ к которым предоставлен Учреждением.

5.2. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативных правовых актов. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в положение, оформляются в письменной форме в установленном порядке.

5.3. Положение принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до внесения в него изменений или отмены.

---