

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 31.08.2016 № 1

Приложение № 6  
к приказу директора МОУДО  
«ГДЮЦ «Спортивный»  
от 31.08.2016 № 235

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Учреждения.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора об утверждении Положения и действует до внесения изменения в установленном законом порядке.

1.6. Настоящее Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

1.7. Настоящее Положение доводится руководителем Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

## **3. Порядок доступа к базам данных**

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

## **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в учреждении на электронных и бумажных носителях.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

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

4.5. 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**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному залу и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по 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.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся в Учреждении.

5.5. 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. Заключительные положения**

6.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по общим вопросам.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся администрацией Учреждения в установленном законом порядке.