ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на заседании директор МБУ ДО ДЮСШ

Педагогического совета

(протокол №3 от 21.12.2015г) \_\_\_\_\_\_\_\_Бабылкин Ю.В.

(приказ №68от 24.12.2015г)

**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**

1. ***Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Усманского муниципального района Липецкой области»***

**1.Общие положения**

1.1 Порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Усманского муниципального района Липецкой области» (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям, к учебным и методическим материалам, к музейным фондам, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

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

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.4. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Школа, осуществляется с ПК, подключенных к сети.

2.5. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах, предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

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

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящие в оснащение методического кабинета осуществляется заместителем директора.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется

работником, на которого возложено заместителем директора.

3.5 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях,

подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на

них информацию.

**4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к ледовому полю, инвентарной, залу индивидуальной силовой подготовки и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным ледовой площадке, инвентарной, залу индивидуальной и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование, магнитофоны и др. имущество) осуществляется заявке,поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-

технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале

выдачи.