Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга

(ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено и согласовано на заседании тренерского советаПротокол № 13от 31.08.2023 г. |  | УТВЕРЖДЕНО Приказом № - О от 31.08.2023 г.ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПбДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Рак |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗА ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА**

**Колпинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) составлено в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – ресурсы) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Учреждение).

1.3. Доступ педагогических работников к ресурсам осуществляется в целях качественного выполнения ими образовательной, методической, научной, исследовательской или иной деятельности.

1.4.  Работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, множительной техники (компьютеры, проекторы, сканеры, принтеры, ксерокс, коммуникационное оборудование и т.д.), сети Интернет, информационным ресурсам и базам данных.

**2. Порядок доступа педагогических работников**

 **к различным ресурсам:**

**2.1. К информационно – телекоммуникационной сети**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет через WI-FI и точки доступа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных компьютеров) без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора учебно-спортивной работе.

**2.2. Доступ к базе данных**

2.2.1. Педагогическим работникам при необходимости обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

**2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения (в том числе по психологии спорта, медико-биологическому сопровождению тренировочного процесса).

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

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическимкабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

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

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

- без ограничения к помещениям спортивного назначения, инвентарным помещением, предназначенным для хранения спортивного оборудования и инвентаря;

- к методическому кабинету и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, электронное табло и т.п.) осуществляется по письменной 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.

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

2.4.4. Для распечатывания и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, ксероксом.

2.5.5. 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.

**3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия данного положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения.