ПРИЛОЖЕНИЕ №12

РАССМОТРЕНО

Протокол №\_\_\_\_5\_\_\_\_\_

на Педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДЮСШ

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Макухина

от «31»мая 2016 г.

Приказ № \_18/9\_от 31.05.2016 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 ДЮСШ муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. .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 (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.
3. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

(далее -ДЮСШ) к информационно­ телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

* 1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

1. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ
2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДЮСШ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. Предоставление доступа осуществляется администрацией ДЮСШ.
4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ
5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- поисковые системы.

1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДЮСШ.
2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФООНДАМ

4.1.Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДЮСШ http://smiddusch.ru, находятся в открытом доступе.

экспериментальной и инновационной деятельности;

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

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске испрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске испрашиваемого материала.

**4.3. Доступ к фондам музея Учреждения (этот пункт только для школ, где есть музей)**

4.3.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

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

Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

2.4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения.

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

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

–       без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

–       к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется **заявке,** поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

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.