

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ДО СШ «ВОДНИК»
от « 13 » Октябрь 2022 г. № 4/14

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Водник» (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности учреждения по оплате трафика.
4. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

Доступ к базам данных

6. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - база данных Консультант Плюс;
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
7. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

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

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебно-методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий – во время, определенное расписанием занятий;

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

11. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

12. Для копирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники используют соответствующее техническое оборудование учреждения.

Разрешение на копирование и распечатку дается администрацией учреждения.

13. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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