

Рассмотрено и ПРИНЯТО
на заседании тренерского
совета МБУДО «СШОР по
горнолыжному спорту и сноуборду»
Протокол № 5
от «24» мая 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШ
по горнолыжному спорту
и сноуборду»
А.А. Тропников
« » 2023 г



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного
осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска «Спортивная школа по горнолыжному спорту и
сноуборду»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Спортивная школа по горнолыжному спорту и сноуборду» (далее – Порядок, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктами 7 и 8 части 3 статьи 47), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок доступа педагогических работников Учреждения:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к 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 или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заместителем директора по учебно-спортивной работе.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Учреждении отсутствуют.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогические работники Учреждения вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Учреждении, в том числе кабинетами и иными помещениями Учреждения в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

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

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

5.4. Накопители информации (флеш-накопители, CD-диски) используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Порядка, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Порядка в новой редакции (или изменений и дополнений) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Порядок подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего его.