

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ГАНДБОЛУ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО ТРЕНЕРА РОССИИ ВИКТОРА ЛАВРОВА
(МБУ ДО СШОР по гандболу г. Ставрополя им. ЗТР В. Лаврова)

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета МБУ ДО СШОР по гандболу
г. Ставрополя им. ЗТР В. Лаврова

Протокол от 29 . 03 .2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШОР по
гандболу г. Ставрополя
им. ЗТР В. Лаврова



И. О. Фиев
Приказ от 29 . 03 .2023 г. № 38-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о бесплатном пользовании педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами учреждения и доступе к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения учебно-тренировочного процесса муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва по гандболу города Ставрополя имени заслуженного тренера России Виктора

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва по гандболу города Ставрополя имени заслуженного тренера России Виктора Лаврова (далее - Учреждение) и порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения учебно-тренировочного процесса, необходимых для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устава Учреждения.

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

2. Порядок доступа педагогических работников к электронным информационным ресурсам

2.1. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.1.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается педагогическим работникам, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.1.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.1.3. Педагогическим работникам запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию.

2.1.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.1.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к заместителю директора.

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

2.2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений):

2.2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 Учреждения.

2.3. Базы данных.

2.3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к следующим электронным базам данных:

профессиональные базы данных;
информационные справочные системы;
поисковые системы.

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

2.4. Учебные и методические материалы.

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

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

2.4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, им же определяется срок использования выданных материалов.

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

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

2.5. Материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности.

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебному кабинету и иным помещениям.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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