

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ОЛИМПИЕЦ»**

614066, г. Пермь, ул. Шоссе Космонавтов, 395 г, e-mail: [olimpiес.perm@bk.ru](mailto:olimpiес.perm@bk.ru)  
тел./факс (342) 296-37-13, 296-27-57, 294-60-73



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
КГАОУ ДО «СДЮСШОР  
«Олимпиец»

В.Н. Дайнеко

«31» марта 2017 г.

## ПОРЯДОК

**доступа педагогических работников краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва «Олимпиец» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (КГАОУ ДО «СДЮСШОР «Олимпиец»)**

	<i>Должность/коллегиальный орган управления</i>	<i>Фамилия ответственного лица</i>	<i>Подпись/№ протокола</i>
<b>Разработал</b>	<i>Инструктор-методист</i>	<i>Э.А. Останкович</i>	
<b>Проверил</b>	<i>Заместитель директора по спортивной работе</i>	<i>О.В. Голубцова</i>	
<b>Согласовано</b>	<i>Педагогический совет</i>	<i>Протокол №1 от 31 марта 2017г.</i>	

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва «Олимпиец» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п.19, 34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

## **II. Цели доступа к ресурсам**

2.1. Доступ педагогических работников Учреждения к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

## **III. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетов и т.п.),

подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. 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 директором Учреждения или лицом, ответственным за доступ.

#### **IV. Доступ к базам данных**

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационно-справочные системы;
- поисковые системы.

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

4.3. Ссылки на информацию об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещены на сайте Учреждения.

#### **V. Доступ к учебным и методическим материалам**

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется инструкторами-методистами.

5.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется лицом, их выдавшим, на которого возложены обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

5.4. Выдача педагогическим работникам и сдача ими учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

## **VI. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, звуковое оборудование и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в журнале выдачи заведующего по АХЧ.

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники Учреждения имеют право пользоваться копировальным аппаратом в кабинетах инструкторов-методистов вне времени проведения учебно-тренировочных занятий согласно расписанию.

6.5. Педагогические работники могут сделать любое количество копий страниц формата А4, необходимое для их профессиональной деятельности.

6.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и распечатывать необходимое для профессиональной деятельности количество страниц А4.

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