

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (СУОР)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом СУОР
протокол № 3 от 30.12.2019 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом ВРИО директора
СУОР от 30.12.2019 г. № 362/06-05 - о.д.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ
ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ОРГАНИЗАЦИИ (СУОР)**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников СУОР к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится директором СУОР, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в СУОР педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется техником-программистом.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: информационные справочные системы;- поисковые системы.

2.4. Доступ к 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, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

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

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

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

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

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

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

4.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером.

5. Доступ к фондам музея СУОР

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

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

5.3. Доступ к фондам музея регламентируется Положением о музее.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

5. Лист согласования

Положение о о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в организации

наименование документа

Положение разработано:

Заместителем директора по МР Л.А. Соколовой

Согласовано:

Заместитель директора по УВР С.П. Шестакова

Помощник директора

по юридическим вопросам И.В. Малоокова

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета СУОР Протокол от 30.12.2019г. № 3