

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Тверской области
«Спортивная школа по адаптивным видам спорта»
(ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта»)

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 3
от «07» 08 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО

Л.А. Шакко

«07» 08 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа работников к информационно –
телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, музейным
фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной
(учебно-тренировочной) деятельности
ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта»

Тверь
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Пункт 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок доступа работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта» (далее – Учреждение).

1.3. В целях создания условий для качественного и эффективного осуществления педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности для педагогических работников Учреждения на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ работников 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.

2.2. Доступ 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.

2.3 Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2. Работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Учреждения.

3.3. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Учреждения ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4. Выдача работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения учебно-тренировочных занятий во время, определенное в расписании учебно-тренировочных занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения. Выдача работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в документах директора Учреждения.

5.3. Для копирования, тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Права и ответственность работников

6.1. Работники Учреждения имеют право:

- вносить предложения по развитию и совершенствованию порядка использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, музейных фондов, материально-технической базы.

6.2. Работники Учреждения несут ответственность за:

- сохранность материально-технической базы Учреждения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при использовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными

фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.