

**Порядок  
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям  
и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,  
пользования методическими услугами МБУ ДО «Стадион «Шахтёр»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и пользования методическими услугами МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» (далее – учреждение).

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

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, пользование методическими услугами учреждения осуществляются во время, определенное режимом работы учреждения.

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

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных обеспечивается путём подключения персональных компьютеров учреждения к сети Интернет.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, нетбуков и т.п.) учреждения, подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах учреждения и находящимся в общем доступе для педагогических работников учреждения (профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.5. Информация об электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения.

**3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам, пользования методическими услугами учреждения**

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

3.2. Методические услуги педагогическим работникам оказываются по их обращению директором учреждения и заместителем директора по УВР.

3.3. Доступ к учебным материалам, методическим материалам и услугам осуществляется через:

- использование методических разработок, имеющихся в учреждении, в том числе, разработок других педагогических работников учреждения при их согласии и условии соблюдения авторских прав их разработчиков;

- публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций, семинаров, организуемых и проводимых учреждением;
- рецензирование и экспертную оценку методических и иных материалов;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, вебинарах и других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении учебной или исследовательской деятельности, разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, инновационных программ и технологий, их освоении;
- консультации по вопросам организации образовательной и методической деятельности (разработка и утверждение программ, проектов, методической продукции и т.д.), оформления документации (положения, заявки, информационные карты и т.д.) для подготовки и участия в различных конкурсных и методических мероприятиях, заполнения аттестационных материалов, подготовки выступлений, докладов и т.д.

3.4. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в учреждении.

3.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем директора по УВР, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.7. 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.

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

4.1. 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 по согласованию с администрацией учреждения.

4.2. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения спортивного зала учреждения необходимым оборудованием и наглядными средствами обучения.

4.3. Использование педагогическими работниками учреждения материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, не установленных п.4.2. настоящего Порядка, осуществляется по согласованию с директором учреждения.

4.4. Выдача педагогическому работнику учреждения и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, фиксируются в журнале выдачи.

4.5. Для копирования, тиражирования и распечатывания необходимого количества экземпляров учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копирувальными аппаратами (ксероксом, сканером и т.п.), принтерами учреждения по согласованию с администрацией учреждения.

#### **5. Права и ответственность педагогических работников**

5.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, использованием методическими услугами;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;

- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

5.2. Педагогические работники учреждения несут ответственность за:

- сохранность материальной технической базы учреждения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при использовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.