

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО ДЮСШ  
«Юность» Уярского района  
С.Н. Старцев  
от 01.09.2016

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЮНОСТЬ» УЯРСКОГО РАЙОНА  
ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ  
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ДЮСШ «Юность» Уярского района к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
  - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.
  - 3.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.
4. Доступ к базам данных
  - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
    - база данных КонсультантПлюс;
    - профессиональные базы данных;
    - информационные справочные системы;
    - поисковые системы.
5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».
6. Доступ к учебным и методическим материалам
  - 6.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.  
При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
  - 7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
    - без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
  - 7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.  
Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

7.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя руководителя Учреждения.

8. 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.