

Рассмотрено на заседании  
Тренерского совета  
Протокол от «26» декабря 2023 г.

Утверждено приказом  
ОГКУ ДО СШОР «Олимпиец»  
от «27» декабря 2023 года №332

## **Положение**

### **о порядке бесплатного доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, видеоконференцсвязи, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в областном государственном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ ст. 29 "Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в областном государственном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец», осуществляющей образовательную деятельность, (далее – Учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к видеоконференцсвязи с организациями России;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом школы.

#### **2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.4. Для организации дистанционных занятий педагогическим работникам предоставлен свободный доступ в кабинет видеоконференцсвязи.

#### **3. Порядок доступа к базам данных**

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

-база данных Регионального центра информационных технологий «Электронные услуги в сфере образования»;

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

3.2.Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

3.3.Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.4.Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.

3.5.Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

3.6.Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими школами.

#### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

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

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

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

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

5.1.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;

-к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3.Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.4.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.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

5.6.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.