

Приложение 3
к приказу МБОУ ДО «ДЮСШ»
от 29.09.2015г № 52

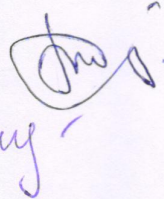
«Принято»
На заседании пед.совета
(протокол № 3
«23» 09 2015г.)

«Утверждаю»
Директор ДЮСШ
Д.С. Гребнев
«29» 09 2015г.

Учено мнение:
Совета родителей
Председатель
Совета учащихся
Председатель

Телицина Д.Н.

Линге Я.Е.



П о л о ж е н и е

о порядке доступа педагогических работников к информационно- учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012,

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ДЮСШ (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

1. профессиональные базы данных;
2. информационные справочные системы;
3. поисковые системы.

3. Доступ к методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методического кабинетом.

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.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, видео- и т.п.) осуществляется по письменной заявке ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.4. 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.