

13. 9. 8

Утверждаю:
Генеральный директор
ИП БК «Калий-Баскет»

М.А.Пресняков



Приказ № 00 от 08.12 2014 г.

Принято на тренерском совете

Протокол № 3

От 09.12 20. 14 г.

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, с целью регламентации.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Некоммерческого Партнерства Баскетбольный Клуб «Калий-Баскет» (далее – Клуб) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Клуба осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, 2 планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по УВР.

3. Порядок доступа к базам данных

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

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

4.2 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по УВР, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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:

- 3 - без ограничения к кабинетам, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией.

- через электронную почту Клуба: **kaly_basket@mail.ru**

- через «Уголок информации»

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) 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.

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

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

5.5. 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.