ПРИНЯТО
на заседании
тренерского совета
протокол
от « 23 » декабря 2022 г.
№ 01-22-06

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора «МАУ «СШОР водных видов спорта» г. Перми
от « 26 » декабря 2022 г.
№ 059-01-17-86

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МАУ ДО «СШОР ВОДНЫХ ВИДОВ СПОРТА» Г.ПЕРМИ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Положение регламентирует доступ работников МАУ ДО «СШОР водных видов спорта» г. Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
1.3. Настоящее Положение разработано в целях бесперебойного доступа к вышеперечисленным ресурсам и обеспечения качественного осуществления образовательной и иной деятельности работниками Учреждения.
1.4. Данное Положение размещается на официальном сайте МАУ ДО «СШОР водных видов спорта» г. Перми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет».
2.4. Доступ работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебного кабинета.
3.3. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебного кабинета, осуществляется методистом (инструктором-методистом).
3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом (инструктором-методистом) с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
3.5. Выдача работнику и сдача им учебных и методических материалов может фиксироваться в журнале выдачи.
3.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

4.1. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным и административным кабинетам, и иным помещениям, и местам проведения занятий.
4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.
4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером.
4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
4.6. Выдача работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности может фиксироваться в журнале выдачи.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
5.2. Положение является локальным актом Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.
5.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом образовательного Учреждения.