



**Министерство спорта Новгородской области
Государственное областное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»**

**«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГОАУ ДО «СШОР «Олимп»
от 06.02.2023 №26**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности, права пользования
образовательными, методическими и научными услугами в
ГОАУ ДО «СШОР «Олимп»**

1. Общие положения.

1.1. «Положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГОАУ ДО «СШОР «Олимп» (далее – Положение) (далее – Учреждение) определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктами 7 и 8 части 3 статьи 47) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном данным Положением, пользуются следующими академическими правами:

- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступом к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения.

1.4. Данные академические права должны осуществляться с соблюдением прав других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

2. Порядок доступа

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров Учреждения, подключенных к сети Интернет.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учётная запись и др.).

2.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности.

Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных (информационные, справочные, поисковые системы, коллекции цифровых и электронных образовательных ресурсов и пр.), установленным на персональных компьютерах Учреждения и находящимся в общем доступе для педагогических работников Учреждения.

2.5. Доступ к профессиональным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.6. Доступ к этим базам данных имеют работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и

Учреждению, назначенные приказом Учреждения. В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Учреждения.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Учреждения ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Учреждении отсутствуют.

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

5.1. Педагогические работники Учреждения вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Учреждении, в том числе кабинетами, спортивными залами и иными помещениями Учреждения в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

5.2. Использование педагогическими работниками Учреждения материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Учреждением работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается приказом директора и вступает в силу с момента утверждения.

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

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

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».