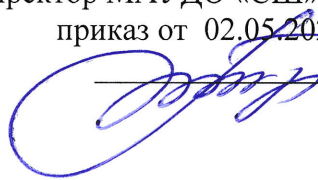


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол №1 от 02.05.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «СШ» г.Сосновоборска
приказ от 02.05.2023 г. № 01-04-071

А.В.Батури

ПОРЯДОК

доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения деятельности в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» города Сосновоборска

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» города Сосновоборска (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения деятельности.

2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и учебно-тренировочной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети «Интернет» в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Предоставление доступа осуществляется административными работниками Учреждения: заместителем директора, старшим инструктором-методистом, инструктором-методистом.

4. Доступ к базам данных.

4.1. Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- «Навигатор», «ГИС «Спорт»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения тренерской деятельности.

7.1. Доступ работников Учреждения к материально-техническим средствам обеспечения её деятельности осуществляется:

- без ограничения к спортивным объектам, иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения тренировочной и иной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной работником спортивной школы (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача работнику Учреждения и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения тренировочной и иной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники Учреждения имеют право пользоваться копировальным автоматом.

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов работники Учреждения имеют право пользоваться принтером.

8. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые сотрудниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

9. Положение вступает в силу с момента его утверждения.