

14

КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета,

протокол №1 от 01.09.2023 г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО СШ №2
М.Ю. Шаварина
« 01 » 09 / 2023 г.

Положение о порядке доступа тренеров-преподавателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МБУ ДО СШ №2

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, Уставом МБУ ДО СШ №2 комитета МП, ФКиС Администрации города Иванова (далее - Учреждение) с целью регламентации порядка доступа тренеров-преподавателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ тренеров-преподавателей к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления учебно-тренировочной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ тренеров-преподавателей 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 тренеров-преподавателей к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении тренерам-преподавателям предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или заместителем директора Учреждения.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Тренерам-преподавателям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2 Тренерам-преподавателям по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в учебно-методическое оснащение Учреждения.

4.3 Выдача тренерам-преподавателям во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в учебно-методическое оснащение Учреждения, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебно-методическим комплексом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебно-методическим комплексом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.5 Выдача тренеру-преподавателю и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, тренерам-преподавателям не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения учебно-тренировочной деятельности

5.1. Доступ тренеров-преподавателей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к спортивным залам, спортивному оборудованию, мягкому инвентарю, иным помещениям и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

– к спортивным залам, спортивному оборудованию, мягкому инвентарю, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения учебно-тренировочной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной тренером-преподавателем (не менее чем за 7 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача тренеру-преподавателю и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения учебно-тренировочной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов тренеры-преподаватели имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.