

«Утверждаю»

Директор ГАУ ДО БО СШ

«Горизонт»

Б.В. Махоткин

Приказ № 10 от «04» 04 2024 г.



Порядок

доступа работников государственного автономного учреждения
дополнительного образования

«Брянская областная спортивная школа «Горизонт»

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам, объектам спорта,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Брянская областная спортивная школа «Горизонт» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам объектам спорта, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа работников ГАУ ДО БО СШ «Горизонт» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам объектам спорта, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ работников Учреждения к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления дополнительно образовательной деятельности.

2. Порядок доступа 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.), подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключённых к локальной сети дополнительно образовательной организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- 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.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

4.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Порядок доступа к объектам спорта

5.1. Предоставление доступа к объектам спорта осуществляется на бесплатной основе.

5.2. При предоставлении объектов спорта в соответствии с настоящим Порядком к закрытым объектам спорта относятся:

- закрытые теннисные корты;
- тренажерный зал;

К открытым объектам спорта относятся:

- открытые теннисные корты.

5.3. Основанием для приостановления (и) или отказа в предоставлении доступа к объектам спорта является:

- нарушение правил поведения на спортивном объекте, техники безопасности;
- в случае посещения объекта спорта в период времени, несоответствующего расписанию предоставления доступа к объектам спорта Учреждения;
- превышение предельной численности посетителей спортивного объекта по отношению к нормативу пропускной способности спортивного объекта.

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

6.1. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к спортивным залам, теннисным кортам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к спортивным залам, теннисным кортам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Выдача работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Порядок могут вноситься по мере необходимости.

7.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен, но теряет силу в случае принятия нового.