

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»» Г.КАЗАНИ

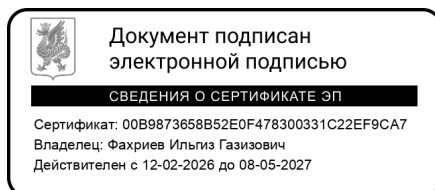
«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
МБУ ДО «СПОР «ФСО
«Центральный»» г.Казани
И.Г. Фахриев
«06» февраля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к
информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Принято педагогическим советом
МБУ ДО «СПОР «ФСО «Центральный»»
«06» февраля 2026 г.



г.Казань

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа педагогических работников МБУ ДО «СШОР «ФСО “Центральный”» г.Казани (далее – Учреждение) к информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11 декабря 2025 г. N 1077 «Об утверждении Стандарта качества государственной услуги по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта», Уставом; локальными актами, регулирующими доступ участников образовательных отношений к библиотечному фонду Учреждения.

1.1. Настоящее Положение закрепляет право педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников Учреждения к библиотечным фондам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к бесплатному пользованию библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, обеспечивается с целью качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети осуществляется с компьютеров (персональных стационарных компьютеров, моноблоков, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.),

находящихся в административных кабинетах Учреждения, и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Педагогические работники имеют свободный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Для доступа к локальным сетям (при необходимости) педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется специалистом IT-службы или другим должностным лицом, назначенным распорядительным актом генерального директора Учреждения.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональным базам данных, информационным справочным системам; поисковым системам. Порядок доступа к внешним базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Электронные сервисы».

2.5. Учреждением осуществляется контроль использования информационно-коммуникационной сети Интернет в образовательных целях, в том числе работоспособность системы контент-фильтрации на всех компьютерах, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети.

2.6. При выявлении компьютеров, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и не имеющих системы контент-фильтрации, производятся одно из следующих действий:

- немедленная установка и настройка системы контент-фильтрации,
- немедленное программное и/или физическое отключение доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет на выявленных компьютерах.

2.7. Педагогические работники обязаны осуществлять контроль за использованием обучающимися ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет во время учебных занятий.

2.8. При выявлении попыток доступа участников образовательных отношений к электронному ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования и/или не имеющих отношения к организации образовательной деятельности или выполнению трудовых функций работником, Учреждение (по распорядительному акту директора образовательной организации) имеет право запретить дальнейшую работу (занятие) любого участника образовательных отношений.

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. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других сотрудников Учреждения при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся: учебные помещения, учебно-практическое, специализированное, лабораторное оборудование и спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

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

- без ограничения: к кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- вне времени, определенного расписанием занятий: к кабинетам, спортивному и залу и иным помещениям и местам проведения занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности. Фиксируются должностным лицом, ответственным за их хранение и использование.

4.5. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в местах её размещения в учебных помещениях и/или в местах общедоступного пользования по согласованию с должностным лицом, ответственным за её хранение и использование. Число копий, которые педагогический работник может сделать за определенный учебный период времени, определяется по согласованию с должностным лицом, ответственным за хранение и использование копировальной техники и/или распорядительным актом по образовательной организации).

4.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Заправка принтеров (замена картриджей) осуществляется за счет средств Учреждения в пределах

бюджетного финансирования в рамках реализации Плана-графика закупок в соответствии спланом финансово-хозяйственной деятельности.

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

4.8. Педагогические работники несут ответственность за использование и сохранность вверенных им материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.Заключительные положения

5.1. Педагогические работники обязаны использовать информационные ресурсы, информационно-телекоммуникационным сети и базы данных, учебные и методические материалы, материально-технические средства в целях обеспечения качественной организации образовательной деятельности.

5.2. Педагогические работники несут установленную законодательством ответственность за целевое использование и сохранность изданий из фонда Учреждения, информационные ресурсы, базы данных, учебные и методические материалы, материально-технические средства, доступ к которым предоставлен образовательной организацией.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом генерального директора.

5.4. Изменения, дополнения, внесённые в настоящее Положение, утверждаются генеральным директором Учреждения.

5.5. Положение доводится до сведения педагогических работников образовательной организации путём размещения его редакции на официальном сайте учреждения.