МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4 Г.ВОЛГОДОНСКА

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора
МБУДО ДЮСШ №4
г.Волгодонска
от 27.04.2015 г. № 78
_____ А.А. Сиволапов

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДО ДЮСШ №4
г.Волгодонска
протокол № 4 от 27.04.2015 г.

Положение
о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №4 г.Волгодонска к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

г. Волгодонск

2015

27

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №4 г.Волгодонска (далее - Школы) к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности регламентирует доступ педагогических работников Школы к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников Школы к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Доступ к учебным и методическим материалам

2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», находятся в открытом доступе.

2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и методического кабинета.

2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется заместителем директора по УСР, инструктором-методистом.

2.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УСР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

2.5. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

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

3.1.1. без ограничения к учебным кабинетам, хореографическому классу, залам и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

3.1.2. к учебным кабинетам, хореографическому классу, залам и иным помещениям, местам проведения занятий, по согласованию с администрации школы.

3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке.

3.3. Использование педагогическими работниками учреждения материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора учреждения работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.
3.4. Выдача педагогическому работнику учреждения и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.
3.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.