



Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального  
образования  
«Учебный центр подготовки кадров»  
(НОУ ДПО «Учебный центр»)

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор НОУ ДПО «Учебный центр»

\_\_\_\_\_ / Грищенко А.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К**  
**ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ**  
**ДАНЫМ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,**  
**МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**  
**НОУ ДПО «Учебный центр»**

ЮРГА  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НОУ ДПО «Учебный центр» (далее - Организация) с целью регламентации.

1.2. В соответствии с п. 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Пользователь Локальной вычислительной сети Организации обязан:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
- не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;
- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

- не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства Организации.

2.4. Пользователям Локальной вычислительной сети Организации запрещено:

- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Организации незарегистрированным пользователям;

- использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;

- установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;

- открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

- хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);

- просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к служебным обязанностям работника;

- играть в различные ОНЛАЙН игры;

- использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;

- скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором Организации.

### **3. Порядок доступа к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: - информационные справочные системы; - поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации, информация о локальных актах расположена в разделе «Документы (Положения)».

### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Организации. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в учебно-методическом отделе.

4.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителя директора по учебной работе по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

4.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных классов.

4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных классов, осуществляется методистом учебно-методического отдела, на которого возложено заведование кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

## **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным классам, стрелковому объекту во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным классам вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, имеющимся в учебно-методическом отделе.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебно-методическом отделе. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.