



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Пермское президентское кадетское училище  
имени Героя России Ф. Кузьмина  
войск национальной гвардии Российской Федерации»

П Р И К А З

«25» ~~июня~~ 2021 г.

№ 440

Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 11.06.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; 2014, № 19, ст. 2289; № 30, ст. 4257; 2016, № 27, ст. 4246; 2019, № 10, ст. 887; № 30, ст. 4134; № 49, ст. 6962; № 52, ст. 7833; 2020, № 17, ст. 2725; 2021, № 1, ст. 56; № 18, ст. 3058; № 22, ст. 3679), на основании решения педагогического совета (протокол № 21 от 18 июня 2021 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – училище) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

2. Ознакомить сотрудников училища, обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным приказом путем размещения на информационных стендах и официальном сайте училища.

3. Контроль приказа оставляю за собой.

Начальник

С.В. Каменев

Приложение  
к приказу начальника ФГКОУ  
«Пермское президентское кадетское  
училище имени Героя России  
Ф. Кузьмина войск национальной  
гвардии Российской Федерации»  
№ 440 от «25» июня 2021 г.

**Положение о порядке доступа педагогических работников  
федерального государственного казённого общеобразовательного  
учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени  
Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской  
Федерации» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 11.06.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; 2014, № 19, ст. 2289; № 30, ст. 4257; 2016, № 27, ст. 4246; 2019, № 10, ст. 887; № 30, ст. 4134; № 49, ст. 6962; № 52, ст. 7833; 2020, № 17, ст. 2725; 2021, № 1, ст. 56; № 18, ст. 3058; № 22, ст. 3679), уставом федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – училище) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, методической, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной уставом училища.

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором или старшим методистом, ответственным за информатизацию образовательного процесса.

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

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- комплексной информационной системе **Образование (веб 2.0) (электронные журналы)**
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных училищем 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 училища.

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

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

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование лаборантской по соответствующим предметам.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование лаборантской, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данной лаборантской.

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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 кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование материально-технических средств кабинетов, лабораторий, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения уроков, внеурочной учебной деятельности, предусмотренных расписанием, а также по предварительной письменной заявке для проведения внеклассной работы. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

5.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтером

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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