



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Росгвардия)**

**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

«09» декабря 2024 г.

№ 860

Пермский край

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 «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета (протокол от 25.11.2024 № 76) –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников ФГКОУ «ППКУ имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии» (далее – училище) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам» согласно приложению

2. Отменить действие приказа училища от 25.06.2021 № 440 «Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников ФГКОУ «ППКУ имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии» (далее – училище) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам».

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

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника училища по учебной работе Николаеву Татьяну Борисовну.

Врио начальника училища
полковник



Д.И. Колесников

Приложение

к приказу училища

от « 09 » декабря 2024 № 860

**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. 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 (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 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 (далее – ресурсы).

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

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). Предоставление доступа осуществляется старшим методистом, ответственным за информатизацию образовательного процесса.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к базам данных Информационно-образовательной среды «LMS-Школа»:

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 библиотекарем и фиксируется в формуляре библиотеки.

4.4. Учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, передаются педагогическому работнику на основании акта передачи имущества.

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется педагогическим работником.

4.6. Сдача педагогическим работником учебных и методических материалов фиксируются в формуляре в библиотеке или в акте передачи имущества.

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 фиксируется 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.