

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАВМИНВОДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЧПОУ «КЭТ» г.Пятигорск**

Утверждено на заседании
педагогического Совета
ЧПОУ «КЭТ»
Протокол № 4
От «26» февраля 2026г.

Утверждено:
Директор ЧПОУ «КЭТ»
О.Л.Лукьянова
Приказ № 17-У
От «02» марта 2026 г

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) определяет порядок доступа педагогических работников в Частном профессиональном образовательном учреждении «Кавминводском энергетическом техникуме» (далее – техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, а также музейным фондам техникума¹.

1.2. Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»²;
- ГОСТ Р 53620-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Доступ педагогических работников к ресурсам, перечисленным в п. 1.1 настоящего Порядка, осуществляется в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

¹ При наличии музея в образовательной организации.

² Пункт 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основные понятия, термины

2.1. Основные понятия, термины:

Базой данных является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчетов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ)³.

Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники⁴.

Музей образовательной организации – это структурное подразделение образовательной организации, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности и выполняющее учебно-воспитательные функции музейными средствами⁵.

Техникум – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана⁶.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности⁷.

Электронные образовательные ресурсы – это совокупность программных средств, информационных, технических, нормативных и методических материалов, полнотекстовых электронных изданий, включая аудио- и видеоматериалы, иллюстративные материалы и каталоги электронных библиотек, размещённые на компьютерных носителях и (или) в сети Интернет.

2.2. Используемые сокращения:

ОП – образовательная программа.

СПО – среднее профессиональное образование.

ЭОР – электронные образовательные ресурсы.

³ Часть 2 статьи 1260 Гражданского Кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ.

⁴ Пункт 4 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

⁵ Пункт 1.1 Письма Минпросвещения России от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

⁶ Пункт 15 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁷ Пункт 21 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется бесплатно с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) техникума, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

3.3. При реализации ОП СПО, реализуемых на базе основного общего образования или интегрированных с ОП основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам обеспечивается доступ с персональных компьютеров образовательной организации к ЭОР из Федерального перечня ЭОР, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования⁸, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности.

Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и ресурсам в образовательной организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется должностным лицом, ответственным за функционирование информационных сетей (системным администратором).

4. Порядок доступа к базам данных

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

- информационная система техникума;
- профессиональные базы данных;

⁸ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2024 № 499 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Педагогическим работникам обеспечивается свободный доступ к электронным базам данных, находящимся в локальной сети техникума.

Удалять, изменять информацию в электронных базах данных, находящихся в локальной сети техникума, педагогическим работникам запрещается, за исключением работников, ответственных за ведение электронных баз данных.

4.3. Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электронных баз данных.

5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте и в локальной сети техникума, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, библиотечный фонд и (или) находящиеся в методическом кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи указанных материалов.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется лицом, ответственным за их хранение (заведующим учебным кабинетом, библиотекарем, методистом).

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

6. Доступ к музейным фондам⁹

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника к фондам музея техникума осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогического работника осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя заместителя директора.

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

⁹ При наличии музея в структуре образовательной организации

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

– без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя директора.

Выдача педагогическому работнику и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в абзаце 1 настоящего пункта Порядка, фиксируются в журнале выдачи.

Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

7.3. 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.

7.4. Для сканирования, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться соответствующим оборудованием образовательной организации (ксероксом, сканером, принтером и т.п.), закрепленным за структурным подразделением, в котором работает педагогический работник. Заявка для распечатывания материалов большого объема (более ____ листов) подается руководителю структурного подразделения не менее чем за 3 рабочих дня до даты использования учебных и методических материалов.