**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**
**«ЦЕНТР ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ №1»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ЦОКО №1»

_____ /Е.А.Кириллов /

«01» сентября 2026 г.

# Положение
# о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ООО «ЦОКО №1»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ООО «ЦОКО №1» (далее — Положение) определяет порядок предоставления педагогическим работникам ООО «ЦОКО №1» (далее — Организация) доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, информационным системам и базам данных, учебным и методическим материалам, а также к материально-техническим средствам, используемым для обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства о персональных данных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Организации и локальных нормативных актов Организации.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Организации и распространяется на педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ, а также на иных работников в части, в которой им предоставлен соответствующий доступ для исполнения трудовых обязанностей.

1.4. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники имеют право на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. Доступ предоставляется в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей и реализации соответствующих образовательных программ. Объем и порядок доступа могут различаться в зависимости от должности, выполняемых функций, реализуемых программ, используемых информационных систем и уровня предоставленных полномочий.

1.6. При предоставлении доступа Организация обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности, режима коммерческой и иной охраняемой законом тайны, законодательства о персональных данных и иных обязательных требований.

1.7. Под информационно-телекоммуникационными ресурсами в настоящем Положении понимаются локальная вычислительная сеть, сеть «Интернет», корпоративная электронная почта, информационные системы и сервисы, образовательные платформы, электронные библиотеки, базы данных и иные цифровые ресурсы, используемые Организацией.

1.8. Учебными и методическими материалами являются образовательные программы, учебно-тематические планы, учебно-методические комплексы, учебные пособия, презентации, инструкции, тестовые задания, оценочные материалы, электронные курсы, методические рекомендации и иные материалы, используемые при осуществлении образовательной деятельности.

1.9. Материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности включают учебные кабинеты, компьютерную и оргтехнику, мультимедийное оборудование, оборудование для практических занятий, средства связи, демонстрационные материалы, тренажеры, средства обучения и иное имущество, используемое для реализации образовательных программ.

## 2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к сети «Интернет» предоставляется с рабочих компьютеров, ноутбуков, планшетных и иных устройств, принадлежащих Организации либо допущенных к использованию в образовательной деятельности.

2.2. Доступ к локальной сети Организации предоставляется с персональных компьютеров и иных устройств, подключенных к соответствующей сети, при наличии технической возможности и необходимости для исполнения трудовых обязанностей.

2.3. Для доступа к информационным системам и сервисам Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин, пароль и/или иные средства аутентификации). Учетные данные являются персональными и не подлежат передаче другим лицам.

2.4. Учетные записи создаются, изменяются, блокируются и удаляются уполномоченным работником Организации в соответствии с установленным порядком. При прекращении трудовых отношений либо изменении должностных обязанностей доступ подлежит прекращению или корректировке.

2.5. При использовании информационно-телекоммуникационных сетей педагогические работники обязаны соблюдать требования информационной безопасности, не устанавливать без разрешения программное обеспечение, не подключать несанкционированные устройства и не предпринимать действий, способных привести к нарушению работы информационных систем.

2.6. Использование ресурсов сети «Интернет» допускается в пределах, необходимых для исполнения трудовых обязанностей, подготовки и проведения занятий, методической работы и иных задач, связанных с образовательной деятельностью.

2.7. При выявлении утраты учетных данных, подозрении на несанкционированный доступ, заражение вредоносным программным обеспечением или иное нарушение безопасности педагогический работник обязан незамедлительно сообщить об этом ответственному работнику Организации.

## 3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных и информационным системам

3.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к базам данных и информационным системам, необходимым для реализации образовательных программ, ведения учебной и методической работы, оформления результатов обучения и исполнения иных должностных обязанностей.

3.2. Доступ к электронным образовательным ресурсам и информационным системам предоставляется в соответствии с договорами Организации с правообладателями, поставщиками программного обеспечения и операторами соответствующих информационных систем.

3.3. При работе с информационными системами, содержащими персональные данные обучающихся, работников и иных лиц, педагогические работники обязаны обрабатывать такие данные исключительно в пределах предоставленных полномочий и для целей исполнения должностных обязанностей.

3.4. Не допускается копирование, выгрузка, передача третьим лицам, публикация или иное распространение информации из баз данных, если такие действия не предусмотрены должностными обязанностями либо не разрешены уполномоченным лицом Организации.

3.5. Порядок доступа к отдельным информационным системам может устанавливаться отдельными локальными нормативными актами, инструкциями, регламентами или условиями договоров с соответствующими правообладателями.

3.6. При необходимости удаленной работы доступ к информационным системам предоставляется с применением предусмотренных Организацией средств защиты и идентификации пользователя.

## 4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам предоставляется доступ к учебным и методическим материалам, необходимым для подготовки и проведения занятий, контроля результатов обучения, разработки и актуализации образовательных программ, методической работы и повышения качества образовательной деятельности.

4.2. Доступ к электронным учебным и методическим материалам может предоставляться посредством корпоративных информационных систем, электронных библиотек, образовательных платформ, облачных хранилищ, корпоративной электронной почты и иных ресурсов, используемых Организацией.

4.3. Учебные и методические материалы, находящиеся в собственности Организации либо предоставленные ей по договору, используются педагогическими работниками в пределах предоставленных прав и исключительно для целей образовательной деятельности, если иное не предусмотрено договором или разрешением правообладателя.

4.4. Выдача педагогическим работникам печатных учебных и методических материалов, включая материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, осуществляется по запросу педагогического работника либо в соответствии с установленным Организацией порядком.

4.5. Выдача материалов во временное пользование может фиксироваться ответственным работником в журнале выдачи. Педагогический работник обязан обеспечить сохранность полученных материалов и возвратить их в установленный срок.

4.6. При использовании материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается самостоятельно изменять, удалять или распространять материалы, если такие действия не предусмотрены поручением или установленным порядком.

4.7. Копирование учебных и методических материалов допускается только при наличии соответствующего права или разрешения и с соблюдением законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях подготовки и проведения занятий, практических работ, демонстраций, проверок знаний и навыков, а также выполнения иных задач, связанных с реализацией образовательных программ.

5.2. Педагогические работники имеют право пользоваться учебными кабинетами и иными помещениями, оборудованием и техническими средствами во время, определенное расписанием занятий и графиками использования соответствующего имущества.

5.3. Вне времени, определенного расписанием, доступ к учебным кабинетам, оборудованию и иным материально-техническим средствам осуществляется по согласованию с ответственным работником Организации.

5.4. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по предварительной заявке либо в соответствии с внутренним порядком Организации. Заявка подается в срок, позволяющий подготовить соответствующее оборудование к использованию.

5.5. Выдача движимых (переносных) материально-технических средств, в том числе проекторов, экранов, тренажеров, манекенов для оказания первой помощи, средств индивидуальной защиты, механизмов и иного оборудования, используемого в образовательном процессе, может фиксироваться в журнале выдачи.

5.6. Педагогический работник обязан использовать оборудование в соответствии с его назначением, инструкциями по эксплуатации, требованиями охраны труда, пожарной безопасности и иными обязательными требованиями.

5.7. При обнаружении неисправности оборудования, повреждения имущества либо возникновения угрозы безопасности педагогический работник обязан прекратить использование соответствующего средства и незамедлительно сообщить ответственному работнику Организации.

5.8. Запрещается самостоятельно разбирать, ремонтировать, модернизировать либо изменять настройки оборудования, если такие действия не входят в должностные обязанности работника или не поручены ему уполномоченным лицом.

## 6. Права и обязанности педагогических работников

6.1. Педагогические работники вправе получать доступ к ресурсам и средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической и методической деятельности, в пределах предоставленных полномочий.

6.2. Педагогические работники обязаны соблюдать установленные правила доступа, обеспечивать сохранность имущества и учебных материалов, соблюдать требования информационной безопасности и конфиденциальности.

6.3. Педагогические работники несут ответственность за сохранность выданных им материалов и оборудования в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

6.4. Педагогические работники не вправе использовать предоставленный доступ для действий, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, если это нарушает установленные Организацией правила либо создает угрозу безопасности информационных систем, имущества или участников образовательного процесса.

## 7. Права и обязанности Организации

7.1. Организация обеспечивает педагогическим работникам доступ к необходимым информационным ресурсам, учебным и методическим материалам и материально-техническим средствам в пределах имеющихся ресурсов и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Организация определяет перечень информационных систем, баз данных, помещений, оборудования и иных ресурсов, доступ к которым предоставляется педагогическим работникам, а также порядок такого доступа.

7.3. Организация вправе временно ограничить или приостановить доступ к отдельным ресурсам в случае технических работ, возникновения угрозы информационной безопасности, неисправности оборудования, нарушения правил использования ресурсов или по иным обоснованным причинам.

7.4. Ограничение доступа не должно препятствовать реализации образовательной деятельности в случаях, когда соответствующий ресурс является необходимым для исполнения педагогическим работником его должностных обязанностей, без принятия Организацией мер по обеспечению альтернативного доступа либо замене соответствующего ресурса, когда это возможно.

## 8. Ответственность и обеспечение безопасности

8.1. Работники Организации несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и локальными нормативными актами Организации.

8.2. За нарушение правил доступа к информационным системам, базам данных, учебным материалам и материально-техническим средствам к работнику могут применяться меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. При работе с персональными данными педагогические работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов Организации в этой области.

8.4. При работе с информационными ресурсами запрещается осуществлять действия, направленные на получение несанкционированного доступа к сведениям, информационным системам или учетным записям других пользователей.

8.5. Педагогические работники обязаны обеспечивать конфиденциальность предоставленных им учетных данных и не допускать их использования другими лицами.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Генеральным директором ООО «ЦОКО №1», если иное не установлено распорядительным документом об утверждении.

9.2. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения педагогических работников в установленном Организацией порядке.

9.3. При изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего образовательную деятельность, информационную безопасность, обработку персональных данных, использование информационных систем и материально-технических средств, в настоящее Положение вносятся необходимые изменения.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Генеральным директором ООО «ЦОКО №1».

9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными нормативными актами ООО «ЦОКО №1».

9.6. Если отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации, применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации до внесения изменений в настоящее Положение.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ЦОКО №1", Кириллов Евгений Алексеевич, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР Сертификат 02114AC40000B4FAA841607147E5BBE463