Приложение 8
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «Грани знаний»
от 13.09.2025 № 5-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников, сотрудников и слушателей к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в условиях дистанционного обучения и преподавания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, а также Уставом АНО ДПО [название организации].

1.2. Положение определяет порядок и условия доступа педагогических работников, сотрудников и слушателей к информационно-образовательным ресурсам организации в условиях дистанционного (электронного) обучения и преподавания.

1.3. Доступ к ресурсам осуществляется **исключительно в дистанционном формате** через защищенные информационно-телекоммуникационные сети с использованием средств аутентификации и авторизации.

2. Категории пользователей и их права

2.1. **Педагогические работники (преподаватели)** имеют право на:

Полный доступ к электронной библиотеке, учебно-методическим комплексам, базам данных;

Использование виртуальных лабораторий и симуляторов;

Доступ к системе дистанционного обучения (СДО) для размещения материалов;

Техническую поддержку по использованию ресурсов.

2.2. **Слушатели (обучающиеся)** имеют право на:

Бесплатный доступ к учебным материалам по освоению программ;

Использование электронных библиотечных ресурсов в рамках учебного плана;

Доступ к записям вебинаров, видеолекциям, интерактивным заданиям;

Консультационную поддержку по работе с ресурсами.

2.3. **Сотрудники (административный персонал)** имеют доступ к ресурсам, необходимым для выполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

3. Порядок предоставления доступа

3.1. **Регистрация и аутентификация:**

Каждому пользователю создается уникальная учетная запись в системе дистанционного обучения;
Доступ предоставляется после заключения договора (для слушателей) или трудового договора (для работников);
Авторизация осуществляется по логину и паролю, рекомендуется двухфакторная аутентификация.

3.2. **Технические требования:**

Стабильное интернет-соединение;
Современный веб-браузер;
Установленное лицензионное ПО (при необходимости);
Средства защиты информации (антивирус).

3.3. **Временные рамки доступа:**

Для слушателей — на весь период обучения по программе + 30 дней после завершения;
Для педагогических работников — на срок действия трудового договора;
Для сотрудников — на период выполнения трудовых функций.

4. Перечень доступных ресурсов

4.1. **Электронная библиотека:**

Учебники, учебные пособия в электронном формате;
Научная и методическая литература;
Периодические издания по профилю программ.

4.2. **Система дистанционного обучения (СДО):**

Курсы, модули, тестовые задания;
Видеолекции, вебинары, презентации;
Форумы, чаты для взаимодействия.

4.3. **Базы данных и информационные системы:**

Специализированные отраслевые базы данных;
Нормативно-правовые системы;
Электронные архивы и коллекции.

4.4. **Виртуальные музейные фонды и экспозиции** (при наличии).

4.5. **Удаленный доступ к материально-техническим средствам:**

Виртуальные лаборатории;
Программные симуляторы;
Специализированное ПО для моделирования и проектирования.

5. Правила использования ресурсов

5.1. **Запрещается:**

Передавать учетные данные третьим лицам;
Копировать и распространять материалы в коммерческих целях;
Нарушать авторские права и лицензионные соглашения;
Использовать ресурсы для деятельности, не связанной с образовательным процессом;
Совершать действия, нарушающие безопасность информационной системы.

5.2. **Обязанности пользователей:**

Соблюдать конфиденциальность персональных данных;
Использовать ресурсы в соответствии с учебными/рабочими задачами;

Сообщать о технических проблемах и уязвимостях;
Соблюдать правила сетевой этики.

6. Ответственность и контроль

6.1.**Ответственный за организацию доступа:** системный администратор/специалист по ИТ или замещающий

6.2.**Ответственный за контент:** методист/заведующий учебной частью или замещающий

6.3.**Контроль использования:** ведение журналов доступа, мониторинг активности.

6.4. **При нарушении правил:** доступ может быть ограничен или прекращен досрочно.

7. Техническая и консультационная поддержка

7.1. Поддержка осуществляется через:
Телефон горячей линии;
Электронную почту техподдержки.

7.2. Время работы поддержки: 9.00-18.00 в рабочее время.

8. Заключительные положения

8.1. Доступ ко всем перечисленным ресурсам предоставляется **бесплатно** в рамках образовательной деятельности.

8.2. Положение вступает в силу после утверждения приказом директора АНО ДПО «Грани знаний»

8.3. Изменения в Положение вносятся в соответствии с изменениями законодательства и потребностями организации.