

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Мейныпильгыно»
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом обучающихся
(протокол от 28.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом родителей
(протокол от 28.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)

Рассмотрено, согласовано, принято
Общим собранием трудового
коллектива (конференцией работников)
(протокол от 31.08.2020 г. № 4)

Рассмотрено, согласовано, принято
Советом Центра
(протокол от 31.08.2020 г. № 4)

Утверждено
Приказом директора
от 31.08.2020 г. № 01-04/70

Директор М.А. Федорова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Мейныпильгыно»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Центр образования села Мейныпильгыно" (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Мейныпильгыно» (далее - ОО).

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

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

2.3. Пользователь локальной вычислительной сети ОО обязан:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
- не использовать информационные и технические ресурсы локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам локальной сети;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через локальную вычислительную сеть;

- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

- не использовать доступ к локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства ОО.

2.4. Пользователям локальной вычислительной сети ОО запрещено:

- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети ОО незарегистрированным пользователям;

- использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;

- установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;

- открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

- хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);

- просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к служебным обязанностям работника;

- играть в различные on-line игры;

- использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;

- скачивание файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

2.5. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОО работникам предоставляется инженером-программистом.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОО.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами ОО.

4.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителя директора по учебно-воспитательной работе по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

4.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

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

4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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, мастерским, спортивному и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре)
лист а

Директор



/ М.А. Федорова/

« 20 августа 20 20 г.