

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
педагогическим советом МБОУ «СОШ № 18»
Протокол № 9 от «24» 02 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №18»
город Новомосковск Тульской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам определяет порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее - ОО) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. 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 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Уставом ОО.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется бесплатно в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором ОО.

2. Условия организации доступа

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, обеспечиваются путем подключения персональных компьютеров ОО к локальной сети и сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика, возможностью бесплатного пользования фондами библиотеки.

2.2. Доступность учебных и методических материалов обеспечивается посредством их размещения на официальном сайте ОО, в тематических папках в локальной сети, в библиотеке, на стендах, досках информации, на заседаниях школьных методических объединений, Педагогического совета.

2.3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения учебных кабинетов, необходимой оргтехникой, оборудованием и наглядными средствами обучения.

3. Обязанности и права педагогических работников

3.1. Педагогические работники при наличии технической возможности имеют право:

- на получение автоматизированного рабочего места (далее - АРМ), технически исправного и соответствующего непосредственно выполняемым функциональным обязанностям;

- на подключение к оборудованию общего пользования;

- на получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования;

3.1.2. Вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования.

3.1.3. Вносить предложения по улучшению АРМ, по улучшению условий труда.

3.1.4. Получать консультацию у инженера по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением (далее - ПО) общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. Ознакомиться с Положением до начала работы на компьютерном оборудовании.

3.2.2. Использовать компьютерное оборудование исключительно для образовательных целей.

3.2.3. Установленное компьютерное оборудование в удобном для работы месте, на прочной (устойчивой) поверхности, вдали от потенциальных источников загрязнения (открытые форточки, цветочные горшки, аквариумы, чайники, вазы с цветами и прочее), так, чтобы вентиляционные отверстия средств вычислительной техники были открыты для циркуляции воздуха.

3.2.4. Протирать оборудование от пыли не реже одного раза в неделю с соблюдением требований техники безопасности и инструкции по эксплуатации оборудования.

3.2.5. Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения инженеру ОО, заместителю директора, курирующему административно-хозяйственное направление.

3.2.6. Выполнять требования инженера учреждения, лиц, ответственных за работу в сети Интернет, в части, касающейся безопасности работы в сети.

3.2.7. Выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации.

3.2.8. Предоставлять корректную информацию об используемых сетевых

программах, о пользователях, имеющих доступ к ПК или зарегистрированных в многопользовательских операционных системах по запросу от администрации ОО.

3.2.9. Незамедлительно сообщать о замеченных случаях нарушения компьютерной безопасности (несанкционированный доступ к оборудованию и информации, несанкционированное искажение или уничтожение информации).

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

3.3.1. Устанавливать и настраивать какое-либо ПО без согласования с инженером.

3.3.2. Несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети.

3.3.3. Использовать на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть ОО и любые другие сети.

3.3.4. Использовать информационно-вычислительные ресурсы в личных целях.

3.3.5. Использовать оборудование для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией.

3.3.6. Создавать помехи в работе других пользователей, компьютеров и сети.

3.3.7. Подключать к локальной сети новых компьютеров и оборудования без участия инженера.

3.3.8. Удалять файлы других пользователей на серверах общего пользования.

3.3.9. Осуществлять попытки несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети.

3.3.10. Удалять или заменять установленное ПО.

3.3.11. Выполнять действия и команды, результат и последствия которых пользователю неизвестны.

3.3.12. Производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

3.3.13. Выносить оборудование за пределы Учреждения без разрешения администрации.

4. Регистрация пользователей и оборудования.

4.1. Регистрация нового оборудования, подключаемого к сети, производится у заместителя директора, курирующего административно-хозяйственное направление. Оборудование персонального пользования закрепляется за работником, берущим на себя ответственность за его эксплуатацию. Ответственное лицо (работник) обязано сообщать заместителю директора, ведущему учет, о перемещении оборудования в иное помещение, об изменении комплектации, о сдаче в ремонт, о передаче ответственности за оборудование другому лицу.

5. Ответственность

5.1. Педагогические работники несут ответственность.

- за сохранность материально-технической базы ОО;
- за достоверность, актуальность, полноту и соответствие вводимой и отчетной информации в базы данных информационных ресурсов;
- за возникновение всех возможных неполадок и сбоев в работе компьютерных ресурсов ОО, возникших по причине самостоятельной установки работником программного обеспечения, не входящего в утвержденный перечень, или в результате нерационального использования техники и осуществляется за счет собственных средств пользователя;
- за соблюдение правил пожарной безопасности охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.