

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 481 г. Челябинска»
454003, г. Челябинск, ул. 250-лет Челябинска, 30 а,
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, E-mail: mou481@mail.ru
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680 ИНН 7447033224 КПП 744701001

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 59/1 от «23» 03 2017 г.
и.о.заведующего МБДОУ «ДС № 481
г. Челябинска»

У.С. Романова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее — Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ,а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и регламентирует порядок доступа педагогических работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

В Положении разработаны основные направления, круг и разграничение обязанностей педагогических работников и сотрудников дошкольного учреждения в предоставлении доступа к материалам.

1.3. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические 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.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

2. Доступ к информационно - телекоммуникационной сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в дошкольном учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Пользователь Локальной вычислительной сети дошкольного учреждения 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 школы.

2.4. Пользователям Локальной вычислительной сети МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» запрещено:

- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети дошкольного учреждения 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 ОНЛАЙН игры;
- использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;
- скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

2.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в дошкольном учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором учреждения.

Педагогический работник имеет право:

- создать свою учетную запись;
- сформировать личную папку документов;
- закрыть доступ в личную папку для других сотрудников.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами дошкольного учреждения. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.

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

3.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте дошкольного учреждения, находятся в открытом доступе.

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

3.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к методическому кабинету

4.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, имеющимся в методическом кабинете .

4.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в методическом кабинете дошкольного учреждения. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.