МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ, «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ДИАЛОГ»
(МБУОО центр «Диалог»)

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
№ 4 от 05.09.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 16.09.2019г. №109-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа работников
к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной и иной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБУОО центр «Диалог» (далее – Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения основной и образовательной деятельности. Цель доступа: обеспечение наиболее качественного осуществления деятельности по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи детям и их родителям (законным представителям), педагогической, научной или исследовательской деятельности.

Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от

29.12.2012, Уставом Центра.

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «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.

1.3. 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 Центре осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Центра осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Центра, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Пользователь Локальной сети Центра обязан:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
- не использовать информационные и технические ресурсы Локальной 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 ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную сеть;
- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
- не использовать доступ к Локальной 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 Центра.

2.4. Пользователям Локальной сети Центра запрещено:

- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Центра 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;
- открытие файлов и запуск 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;
- просматривание сайтов порнографической, развлекательной направленности, и сайтов, содержание которых не относится впрямую к

- использование ОНЛАЙН игр;
- 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 Центре педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Центра и находящимся в общем доступе для педагогических работников Центра: профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных Центра осуществляется без ограничений, доступ к базе данных МПМПК – членам МПМПК.

3.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Центра. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться разработками дополнительных общеобразовательных программ, программ психолого-педагогических занятий, разработками методических мероприятий, методическими материалами, находящимися в методическом кабинете.

4.2. 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, находящиеся в оснащении методического и учебного кабинетов.

4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета и учебного кабинетов, осуществляется заместителем директора по ОМР. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по ОМР.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается

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

5.1. Педагогические работники Центра вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной и иной деятельности, находящимися в свободном доступе в Центре, в том числе кабинетами, спортивным залами и иными помещениями Центра без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с директором.

5.3. Использование педагогическими работниками школы материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора школы работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.4. Выдача педагогическому работнику Школы и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируется в журнале выдачи.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и ксероксом, имеющимся в кабинетах делопроизводителя, заместителей директора по УВР.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах Центра. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

6. Порядок доступа к музейным фондам

6.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, находятся в государственных

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Центра и действует до замены его новым положением.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

7.3. Настоящее Положение обязательно для всех сотрудников Центра.

В настоящем сшиве пронумеровано, прошито и скреплено печатью 4 л.

Директор МБУОО центр «Диалог»
_____ Н.И. Кисилякова