|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании Педсовета****Протокол № 1 от 15.08.2014** | **Утверждаю****Директор МБОУ «СОШ им.П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка****Перелюбского муниципального района Саратовской области:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.П. Шугурина/****Приказ №186 от 15.08.2014** |

ПОЛОЖЕНИЕ

о доступе педагогических работников

к информационно-телекоммуникационным сетям

и базам данных, учебным и методическим материалам,

материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа им.П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области

1. **Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им.П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области, (далее - Организация), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Организации.

**1.2.** Настоящее Положение разработано на основании:

 • Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 • Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";

 • Устава Организации.

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

**1.4.** В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Организации в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

1. **Порядок доступа педагогических работников.**

**2.1.** к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

**2.1.1** Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Организации, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Организации.

**2.1.2.** Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

**2.1.3.** Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики/системным администратором.

**2.2.** Доступ к базам данных Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

**2.2.1.** Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

**2.3.** Доступ к учебным и методическим материалам Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

**2.4.** Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

 Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

1. **Обязанности и права пользователей.**

Пользователь – это сотрудник или учащийся Организации, который в силу своих должностных обязанностей или с целью выполнения учебной программы должен получать доступ к компьютерному оборудованию и оргтехнике учебного заведения.

**5.1.** Пользователи обязаны:

**5.1.1.** Ознакомиться с инструкциями по работе сотрудников или обучающихся в локальной вычислительной сети Организации до начала работы на компьютерном оборудовании.

**5.1.2.** Использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями.

**5.1.3.** Устанавливать 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.

**5.1.4.** Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения ответственному лицу.

**5.1.5.** Рационально пользоваться ограниченными разделяемыми ресурсами (дисковой памятью компьютеров общего пользования, пропускной способностью локальной сети) и расходными материалами.

**5.1.6.** Выполнять требования ответственного лица, а также лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся безопасности работы в сети.

**5.1.7.** Выполнять инструкции по работе сотрудников или обучающихся в локальной вычислительной сети Организации.

**5.1.8.** Выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации.

**5.1.9.** Предоставлять доступ к ПК ответственному лицу для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы.

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

**5.2.** Пользователям запрещается:

**5.2.1.** Устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.) без согласования с ответственным лицом.

**5.2.2.** Несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети.

**5.2.3.** Использование информационно-вычислительных ресурсов в личных целях.

**5.2.4.** Использование оборудования для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией.

**5.2.5.** Создание помех в работе других пользователей, компьютеров и сети.

**5.2.6.** Включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройки оборудования общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей и сохранности имущества.

**5.2.7.** Подключение к локальной сети новых компьютеров и оборудования без участия ответственного лица.

**5.2.8.** Удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования.

**5.2.9.** Осуществление попыток несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети.

**5.2.10.** Использование, распространение и хранение ПО, предназначенного для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов и любых файлов, ими инфицированных.

**5.2.11.** Использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей). В случае, когда пользователь не может самостоятельно удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа ответственное лицо.

**5.2.12.** Изменение аппаратной конфигурации ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали).

**5.2.13.** Удаление или замена установленного программного обеспечения (ПО).

**5.2.14.** Установка на свой компьютер ПО, не предназначенного для выполнения производственных задач.

**5.2.15.** Выполнение действий и команд, результат и последствия которых пользователю не известны.

**5.2.16.** Производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

**5.3.** Пользователи имеют право:

**5.3.1.** На подключения к оборудованию общего пользования.

**5.3.2.** На получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования.

**5.3.3.** Вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования.

**5.3.4.** Вносить предложения по установке бесплатного и приобретению коммерческого программного обеспечения, включая программное обеспечение общего пользования.

**5.3.5.** Вносить предложения по улучшению настроек оборудования и программного обеспечения общего пользования, по улучшению условий труда.

**5.3.6.** Получать консультацию у ответственного лица по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.

**5.3.7.** Получать уведомления об изменениях настоящего Положения и правил работы на конкретном оборудовании.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).