

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием
работников учреждения
протокол от 14.09.2018 № 3

Утверждено

приказом от 17.09.2018 №138-ОД
Директор

_____ Л. Н. Демьянчук

**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационными сетями, базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационными сетями, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГБОУ № 755 Санкт-Петербурга «Региональный Центр аутизма» (далее – Положение):

1.1.1. Определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационными сетями, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГБОУ № 755 Санкт-Петербурга «Региональный Центр аутизма» (далее – ОО).

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.20012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- уставом ОО.

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора ОО.

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

2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети (локальной сети и сети Интернет) осуществляется с автоматизированных рабочих мест, подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОО

педагогическим работникам предоставляется идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись).

2.3. Предоставление доступа осуществляется Администратором ОО.

2.4. Педагогическому работнику может выделяться отдельный ящик электронной почты (в домене autismspb.ru) для использования в служебных целях.

2.5. Педагогические работники имеют право использовать беспроводную сеть (Wi-Fi), используя полученные учетные данные.

2.6. Пользователь Локальной вычислительной сети ОУ 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.

2.7. 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 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.

3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим информационным системам:

- база данных внутренних нормативных документов;
- научная электронная библиотека eLibrary;
- информационно-правовая система "Кодекс" собрание нормативно-правовых документов в области образования, а также законодательство РФ и Санкт-Петербурга;
- справочно-информационная система «Современные медиа технологии в образовании и культуре - Информиио»
- поисковые системы.

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителей 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 педагогических работников к информационно-вычислительной технике

5.1. Педагогические работники имеют право доступа к информационно-вычислительной технике в библиотеке, классах, конференц-зале

5.2 Программное обеспечение устанавливается в соответствии с имеющимся в

наличии лицензионным программным обеспечением.

5.3 Состав программного обеспечения определяется исходя из потребностей образовательной деятельности.

5.4 Выделение и обслуживание информационно-вычислительной техники и программного обеспечения осуществляет заместитель директора по школьной информационной системе (ШИС)

5.5 Ответственность за обеспечение сохранности информационно- вычислительной техники возлагается на лиц ответственных за кабинеты.

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента регистрации приказа.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников ОО и утверждаются приказом директора ОО.

7.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.