

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Киселевского городского округа «Детский сад №2 «Лучики»
комбинированного вида»
(МАДОУ №2 «Лучики»)

652716, РФ, Кемеровская обл., г. Киселевск, пер. Мурманский, 14

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 14.08.2019

Утверждено:
Заведующий Стексова Т.Ю.
введено в действие
Приказом № 14 от 14.08.2019



Согласовано:
Протокол Общего собрания работников
№ 3 от 14.08.2019

Положение

«О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам».

г. Киселевск, 2019

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ужурский детский сад №2 «Родничок»**

Принято:

Педагогическим советом
Протокол № от « » 20 ____ г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ Д/С №2 «Родничок»

И.В.Терентьева

Введено в действие
Приказом № от «__» _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Протокол общего собрания работников
№ от «__» _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (далее по тексту – Положение) Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ужурский детский сад №2 «Родничок» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно –телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение доводится заведующим Учреждением до сведения педагогических работников на заседаниях Педагогического совета.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования Интернет-точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (пароль). Предоставление доступа осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные, справочные системы;
- поисковые системы и иным.

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях правообладателей электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

3.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем.

3.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим воспитателем, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

3.2.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личной карточке педагогического работника.

3.2.4. 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 и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется сразу после использования.

4.4. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, размещенной в кабинете заведующего.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, размещенном в методическом кабинете.

6. Заключительные положения.

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

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

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ
по созданию и организации точки доступа
к сети Интернет в МБДОУ Д/С №2 «Родничок».

Данный регламент определяет порядок пользования Интернетом в МБДОУ Д/С №2 «Родничок»

Точка доступа к информационным Интернет ресурсам в образовательной организации создаётся в рамках реализации национального проекта «Образование».

Пользователями точки доступа к сети Интернет являются сотрудники образовательного учреждения. Пользователи точки доступа могут бесплатно пользоваться доступом к Интернету, искать необходимую информацию, размещать собственную. Также они могут получать консультации по вопросам, связанным с использованием сети Интернет.

К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и обязавшиеся соблюдать условия работы.

Права, обязанности и ответственность пользователей:

Пользователи точки доступа к сети Интернет в образовательной организации имеют право:

- Работать в сети Интернет в течение одного часа в день. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с сотрудником образовательной организации, ответственного за использование доступа к сети Интернет.
- Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, СВ-КОМ, флеш-накопителе). Съемные диски и накопители должны предварительно проверяться на наличие вирусов. При необходимости пользователь может напечатать полученную информацию на принтере (по согласованию с администрацией образовательной организации).

Пользователю точки доступа к сети Интернет в образовательной организации запрещается:

- Осуществлять действия, не предусмотренные законодательством РФ.
- Посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах.
- Передавать информацию, представляющую коммерческую или иную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
- Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое.
- Изменять конфигурацию параметров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера) при работе.
- Включать и выключать компьютер без согласования с сотрудником образовательной организации, ответственного за использование доступа к сети Интернет.
- Осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в точке доступа к сети Интернет образовательной организации, так и за его пределами.
- Использовать возможности точки доступа к сети Интернет образовательной организации для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

Пользователи точки доступа к сети Интернет в образовательном учреждении несут ответственность:

- За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
- Пользователи должны соблюдать выполняющие указания сотрудника образовательной организации, ответственного за использование доступа к сети Интернет по первому требованию.

- Лица, не соблюдающие настоящий регламент работ, лишаются права работы в точке доступа к сети Интернет.
- При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации антивирусной защиты компьютерной техники в
МБДОУ Д/С №2 «Родничок».

1. Общие положения.

- 1.1 В образовательной организации (далее - ОО) руководителем должно быть назначено лицо, ответственное за антивирусную защиту.
- 1.2 В ОО может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
- 1.3 Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).
- 1.4 Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите.

- 2.1 В начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и серверов.
- 2.2 Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.
- 2.3 Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:
- 2.4 Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах ОО.
- 2.5 При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов,

искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

2.6 При отправке и получении электронной почты пользователь обязан проверить электронные письма на наличие вирусов.

2.7 В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов или электронных писем пользователи обязаны:

- Приостановить работу.
- Немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в ОО.
- Совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования.
- Провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

3. Ответственность.

3.1 Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя ОО.

3.2 Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в организации и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

3.3 Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в ОО осуществляется руководителем.

Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора локальной сети.
2. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
3. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные дискеты. Съемные носители предварительно проверяются на наличие вирусов.
4. Разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
5. Запрещена передача внешним пользователям информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайне, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.
6. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
7. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения и программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, как и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции. Запрещается перегружать компьютер без согласования с администратором локальной сети.
8. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.
При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть.
За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния и не противоречащие принятым правилам работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном административном нарушении пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.
При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администратора локальной сети.

