Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

РАССМОТРЕНО Общим собранием работников МБУ «Центр ППМС «Ресурс» (протокол от 14.05.2021 № 2)

Порядок

доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Порядок) в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее Учреждение) разработан в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.
- 1.2. Педагогические работники Учреждения имеют доступ к информационнотелекоммуникационным 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.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее Пользователи) в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 2.2. Пользователь обязан:
 - использовать доступ к информационным ресурсам только в служебных целях;
- не использовать информационные и технические ресурсы 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 образовательной деятельности;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам,
- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
- не использовать доступ к сети Интернет 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 Учреждения.
 - 2.3. Пользователям запрещено:
- предоставлять доступ к информационно-телекоммуникационным ресурсам Учреждения незарегистрированным пользователям;

- использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения администрации Учреждения с объяснением служебной необходимости подобных действий;
- установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома администрации Учреждения;
- 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 впрямую 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.
- 2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется администрацией Учреждения.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Учреждения.
- 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 иных 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 администрацией Учреждения. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администрацией Учреждения.
- 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 к материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. 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 администрацией Учреждения.
- 5.2. Педагогические работники имеют право копировать учебные и методические материалы.
- 5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оборудованием, установленным в помещениях Учреждения. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.