

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Белгородский политехнический колледж»**

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
Протокол № 1  
От 28 августа 2015 год



УТВЕРЖДАЮ

Н.В. Мишуров  
Директор ОГАПОУ «Белгородский  
политехнический колледж»  
Приказ № 255 от  
01.09. 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»**

### **1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464; Уставом колледжа.

1.2. В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статья 47 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.3. Настоящее Положение доводится до преподавателей при приеме их на работу.

## 2. Работа в локальной сети

### 2.1. Пользователи сети обязаны:

- Соблюдать правила работы в сети, оговоренные настоящим Положением;
- При доступе к внешним ресурсам сети, соблюдать правила, установленные заместителем директора по ИТ, для используемых ресурсов;
- Немедленно сообщать заместителю директора по ИТ об обнаруженных проблемах в использовании предоставленных ресурсов, а также о фактах нарушения настоящего Положения кем-либо;
- Не разглашать известную им конфиденциальную информацию, необходимую для безопасной работы в сети;
- Обеспечивать беспрепятственный доступ заместителю директора по ИТ к сетевому оборудованию и компьютерам пользователей, для организации профилактических и ремонтных работ;
- Выполнять предписания заместителя директора по ИТ, направленные на обеспечение безопасности сети;
- В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения, пользователь должен обратиться к заместителю директора по ИТ;
- Удалять с сетевых ресурсов устаревшие или не используемые файлы.

### 2.2. Пользователи сети имеют право:

- Использовать в работе предоставленные им сетевые ресурсы в оговоренных в настоящем положении рамках;
- заместитель директора по ИТ вправе ограничить доступ к некоторым сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки, изменять распределение трафика и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых ресурсов;
- обращаться к заместителю директора по ИТ по вопросам, связанным с распределением ресурсов компьютера. Какие-либо действия пользователя, ведущие к изменению объема используемых им ресурсов, или влияющие на загруженность или безопасность системы, должны санкционироваться заместителем директора по ИТ.
- Обращаться за помощью к заместителю директора по ИТ при решении задач использования ресурсов сети;
- Вносить предложения по улучшению работы с ресурсом.

### 2.3. Пользователям сети **запрещено**:

- Разрешать посторонним лицам пользоваться вверенным им компьютером;

- Использовать сетевые программы, не предназначенные для выполнения прямых служебных обязанностей без согласования с администрацией и заместителем директора по ИТ;
- Самостоятельно устанавливать или удалять установленные заместителем директора по ИТ сетевые программы, цензоры на компьютерах, подключенных к сети, изменять настройки операционной системы и приложений, влияющие на работу сетевого оборудования и сетевых ресурсов;
- Повреждать, уничтожать или фальсифицировать информацию, не принадлежащую пользователю;
- Вскрывать компьютеры, сетевое и периферийное оборудование; подключать к компьютеру дополнительное оборудование без согласования с заместителем директора по ИТ; изменять настройки BIOS, а также производить загрузку рабочих станций с дискет;
- Работать с каналоемкими ресурсами (видел, аудио, радио, чаты, файлообменные сети и др.) без согласования с заместителем директора по ИТ;
- Получать и передавать в сеть информацию, противоречащую действующему законодательству РФ и нормам морали общества, представляющую коммерческую или государственную тайну;
- Обходиться учетной системы безопасности, системы статистики, ее повреждение или дезинформация;
- Использовать иные формы доступа к сети Интернет, за исключением разрешенных заместителем директора по ИТ;
- Осуществлять попытки несанкционированного доступа к сети, проводить или участвовать в сетевых атаках и сетевом взломе;
- Использовать сеть для массового распространения рекламы(спам), коммерческих объявлений, порнографической информации, призывов к насилию, разжиганию национальной или религиозной вражды, оскорблений, угроз и т.п.

### **3. Организация использования сети Интернет в колледже**

3.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе рассматриваются на заседаниях ПЦК, совещаниях при директоре.

3.2. для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в колледже Положением

директор назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

3.3. Во время уроков и других занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие. При этом преподаватель :

- Наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- Запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения обучающимся настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в колледже;
- Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

3.4. Доступ обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий разрешается только в присутствии преподавателя ( мастера п/о, куратора). Контроль использования ресурсов Интернет осуществляется данным педагогическим работником.

Педагогический работник:

- Наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;
- Сообщает администрации колледжа о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

3.5. При использовании сети Интернет в колледже обучающимися предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

3.6. Использование сети Интернет в колледже должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству РФ.

Участникам использования сети Интернет в колледже следует осознавать, что колледж не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах колледжа.

3.7. Принципы размещения информации на Интернет- ресурсах

колледжа призваны обеспечить:

- Соблюдение действующего законодательства РФ; интересов и прав граждан;
- Защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- Достоверность и корректность информации.

3.8. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, курс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интерне-ресурсах, создаваемых колледжем, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

Персональные данные педагогических работников и сотрудников колледжа размещаются на его интерне-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

3.9. При получении согласия на размещение персональных данных представитель колледжа обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Колледж не несет ответственность за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

#### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. 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.

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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 средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами множительного центра колледжа. Учет и контроль за достоверность и законность размножаемых материалов ведет лаборант множительного центра.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.