

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г.
с углубленным изучением иностранного языка»
142400, Московская обл., г. Ногинск, ул. Советская, д.57 тел/факс 8 (496 51) 4-36-57, 4-10-36
E-mail:korolenko2@mail.ru http://www.noginsk-sch2.edusite.ru/

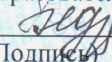
(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО
Протокол Профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №2 имени Короленко В.Г.»
(наименование коллегиального органа управления /
представительного органа работников)
от _____



УТВЕРЖДАЮ ²

Директор школы
(Должность руководителя, наименование
образовательной организации)

 Л.С.Бедредина /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
30.07.2016, (Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №2 имени Короленко В.Г.»
(наименование образовательной организации)
от 30.07.2016 № 157-0

Порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ «СОШ № 2 имени Короленко В.Г.» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г.
с углубленным изучением иностранного языка»
142400, Московская обл., г. Ногинск, ул. Советская, д.57 тел/факс 8 (496 51) 4-36-57, 4-10-36
E-mail:korolenko2@mail.ru http://www.noginsk-sch2.edusite.ru/

(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО ¹

Протокол Профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №2 имени Короленко В.Г.»
(наименование коллегиального органа управления /
представительного органа работников)
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ ²

Директор школы
(Должность руководителя, наименование
образовательной организации)
_____/Л.С.Бедрединова /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
_____(Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №2 имени Короленко В.Г.»
(наименование образовательной организации)
от _____ № _____

Порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных

1. Общие положения

1.1. 1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ «СОШ № 2 имени Короленко В.Г.» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», Решения заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 г. №А4-18040 «О внедрении электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и мерах по методической и технической поддержке педагогов на местах» и локальными актами, регламентирующими данное направление деятельности учреждения.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, методической и исследовательской деятельности, предусмотренной уставом Учреждения; модернизации ведения документооборота и ведения мониторинга деятельности Учреждения.

2. Доступ к информационно-коммуникационным сетям

Доступ педагогических работников к информационно - коммуникационной сети Интернет, к безбумажному электронному журналу/электронному дневнику (ЭЖ/ЭД) в Школьном портале в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, установленных в учебных кабинетах, закрепленных за конкретными педагогическими работниками и учительской.

Доступ администратора Школьного портала производится по защищенному каналу с персонального компьютера, расположенного в библиотеке Учреждения.

2.1. Доступ пользователей производится с использованием ограничений интернет - фильтра (UserGate Web Filter), установленного на сервере школы и подключённого к локальной сети (см. Примечание)

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям (внешние базы данных) в Учреждении педагогическому работнику предоставляются или идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.), или, закреплённый за ним IP адрес. Программное обеспечение, контролирующее доступ в интернет (UserGate Proxy & Firewall) установлены на школьном сервере. Предоставление

доступа осуществляется ответственным за внедрение и использование Информационных и Коммуникационных Технологий (ИКТ) в воспитательно - образовательном процессе Учреждения. (см. Примечание)

2.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в любое время в рамках графика рабочего времени Учреждения.

2.4. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учебном кабинете осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий по основной образовательной программе, за пределами расписания – по согласованию с ответственным за кабинет; в учительской - в рамках графика рабочего времени Учреждения.

3. Доступ к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- единая информационная система учёта и мониторинга образовательных достижений обучающихся «Школьный портал» Московской области;;
- автоматизированная информационная система диагностики и тестирования обучающихся общеобразовательных организаций Московской области (АИС ДИТ).

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем (провайдером) электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

4. Доступ к учебным и методическим материалам, размещённым на сайте Учреждения и на электронных носителях

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

3.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов на электронных носителях фиксируется в Журнале выдачи учебных и методических материалов.

5.Права и ответственность педагогических работников.

5.1. Педагогические работники имеют право вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных.

5.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность базы данных Учреждения ;
- сохранность материально – технического оснащения (средств офисной техники);
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, обеспечения образовательной деятельности;
- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях и в рамках воспитательной работы Учреждения;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Пункт 2.1. «Доступ пользователей производится с использованием ограничений интернет фильтра (UserGate Web Filter), установленного на сервере школы и подключённого к локальной сети» и Пункт 2.2. «Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям (внешние базы данных) в Учреждении педагогическому работнику предоставляются или идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.), или, закреплённый за ним IP адрес. Программное обеспечение, контролирующее доступ в интернет (UserGate Proxy & Firewall) установлены на школьном сервере. Предоставление доступа осуществляется ответственным за внедрение и использование Информационных и Коммуникационных Технологий (ИКТ) в воспитательно - образовательном процессе Учреждения»