

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сасовский индустриальный колледж  
имени полного кавалера имени Славы В.М. Шемарова»

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К  
УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании Педагогического совета

Протокол № 01

От « 29 » августа 20 23 г.

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К  
УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании Совета Колледжа

Протокол № 01

От « 29 » августа 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Сасовский индустриальный  
колледж имени полного  
кавалера ордена Славы  
В.М. Шемарова»

/С.Н. Байдин/

« 29 » августа 20 23 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»**

г. Сасово, 2023 г.

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Устава Колледжа.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников;

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.3. Настоящий Порядок доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (далее – Колледже):**

2.1.1 Серверное и сетевое оборудование корпоративной информационно-телекоммуникационной сети работает с 8.15 до 16.00.

2.1.2 Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам - с 8.15 до 16.00 в рабочие дни. В случае сокращения рабочего дня приказом по Колледжу доступ к ресурсам прекращается за один час до времени завершения рабочего дня.

2.1.3. При профилактиках сетевого оборудования режим доступа регламентируется приказом по Колледжу.

2.1.4. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется;

- с персональных компьютеров (ПК) подразделений, кабинетов подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для сотрудников Колледжа.

2.1.5. Доступ педагогических работников к корпоративной информационно-телекоммуникационной сети Колледжа осуществляется;

- с ПК подразделений, кабинетов, подключенных к корпоративной информационно-телекоммуникационной сети Колледжа без ограничения и потребленного трафика;

2.1.6. Правила пользования сетевыми ресурсами Корпоративной информационно-телекоммуникационной сети Колледжа, а также права и обязанности лиц допущенных к данному ресурсу, определяются Инструкциями по работе сотрудников в локальной вычислительной сети.

**2.2. к базам данных Колледжа:**

Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Колледж, осуществляется с ПК, подключенных к сети Колледжа, в порядке и правилах определенных в пункте 2.1 настоящего положения.

**2.3. к учебным и методическим материалам:**

Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе

и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого являются сотрудники Колледжа.

Руководители подразделений, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (методический кабинет, библиотека), обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача материалов во временное пользование, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления осуществляется в порядке и правилах установленных в подразделениях.

Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах подразделений осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

#### **2.4. к музейным фондам:**

Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Колледжа осуществляется безвозмездно.

#### **2.5. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:**

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ**

3.1. На новые подключения к ресурсам оформляется заявка, в которой указывается фамилия, имя, отчество, наименование сетевого ресурса, срок использования ресурса, уровни доступа сотрудников, подключаемых к ресурсу, обоснование такого подключения и подписывается ответственным пользователем информационного ресурса. Ответственный пользователь информационных ресурсов - это сотрудник Колледжа, который в силу своих полномочий, должностных обязанностей или на основании указаний руководства Колледжа, несет ответственность за содержание информационного ресурса или базы данных.

3.2. Пользователь допускается к работе на персональном компьютере (далее – ПК), подключенном к сети, после прохождения инструктажа.

### **4. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРОВ К СЕТИ**

4.1. За каждым ПК, подключенным к сети, распоряжением директора назначается ответственный технический работник, в должностные обязанности которого входит:

- установка, настройка и обновление антивирусного программного обеспечения (ПО);
- недопущение замены параметров сетевого подключения компьютера или сетевого оборудования без согласования с системным администратором;
- недопущение переключения компьютера в другую розетку сети (за исключением компьютерных классов, где допускается переключение компьютеров в розетки сети в пределах одного помещения).

## 5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователь – это сотрудник или студент Колледжа, который в силу своих должностных обязанностей или с целью выполнения учебной программы должен получать доступ к компьютерному оборудованию и оргтехнике учебного заведения.

### 5.1. пользователи обязаны:

5.1.1. Ознакомиться с инструкциями по работе сотрудников или студентов в локальной вычислительной сети Колледжа до начала работы на компьютерном оборудовании.

5.1.2. Использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями.

5.1.3. Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения ответственному техническому работнику.

5.1.4. Рационально пользоваться ограниченными разделяемыми ресурсами (дисковой памятью компьютеров общего пользования, пропускной способностью локальной сети) и расходными материалами.

5.1.5. Выполнять требования лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся безопасности работы в сети.

5.1.6. Выполнять инструкции по работе сотрудников или студентов в локальной вычислительной сети Колледжа.

5.1.7. Выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации.

5.1.8. Предоставлять доступ к ПК системному администратору для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы.

5.1.9. Содействовать системному администратору в выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.1.10. Незамедлительно сообщать ответственному техническому работнику о замеченных случаях нарушения компьютерной безопасности (несанкционированный доступ к оборудованию и информации, несанкционированное искажение или уничтожение информации).

### 5.2. пользователям запрещается:

5.2.1. Устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.).

5.2.2. Разделение ресурсов своего компьютера.

5.2.3. Несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети.

5.2.4. Использование на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть Колледжа и любые другие сети.

5.2.5. Использование информационно-вычислительных ресурсов в личных целях.

5.2.6. Использование оборудования для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией.

5.2.7. Создание помех в работе других пользователей, компьютеров и сети.

5.2.8. Включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройки оборудования общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей и сохранности имущества.

5.2.9. Подключение к локальной сети новых компьютеров и оборудования без участия системного администратора Колледжа.

5.2.10. Удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования.

5.2.11. Осуществление попыток несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети.

5.2.12. Использование, распространение и хранение ПО, предназначенного для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов и любых файлов, ими инфицированных.

5.2.13. Использование, распространение и хранение программ сетевого управления и мониторинга без специального разрешения системного администратора.

5.2.14. Нарушение правил работы на удаленных компьютерах и удаленном оборудовании, доступ к которым осуществляется через оборудование или сеть Колледжа.

5.2.15. Предоставление доступа к компьютерному оборудованию другим пользователям.

5.2.16. Использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей).

В случае, когда пользователь не может самостоятельно удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа системного администратора.

5.2.17. Изменение аппаратной конфигурации ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали).

5.2.18. Удаление или замена установленного программного обеспечения (ПО).

5.2.19. Установка на свой компьютер ПО, не предназначенного для выполнения производственных задач.

5.2.20. Выполнение действий и команд, результат и последствия которых пользователю не известны.

5.2.21. Производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

**5.3. пользователи имеют право при наличии технической возможности и обоснования руководителем подразделения:**

5.3.1. На получение оборудования, технически исправного и соответствующего непосредственно выполняемым функциональным обязанностям.

5.3.2. На подключения к оборудованию общего пользования.

5.3.3. На получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования.

5.3.4. На получение и (или) увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах. (При превышении средних норм должно представляться обоснование руководителем подразделения.)

5.3.5. Вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования.

5.3.6. Вносить предложения по установке бесплатного и приобретению коммерческого программного обеспечения, включая программное обеспечение общего пользования.

5.3.7. Вносить предложения по улучшению настроек оборудования и программного обеспечения общего пользования, по улучшению условий труда.

5.3.8. Получать консультацию у системного администратора по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.

5.3.9. Получать уведомления об изменениях настоящего Положения и правил работы на конкретном оборудовании.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

### **6.1. системный администратор обязан:**

6.1.1. Совершенствовать работу оборудования и программного обеспечения для повышения эффективности выполнения пользователями их служебных обязанностей.

6.1.2. Следить за стабильной работой серверов, установленных на них программ и информационных систем.

6.1.3. Предоставлять пользователям информацию, необходимую для работы на компьютерном оборудовании общего пользования.

6.1.4. Доводить до сведения пользователей информацию об изменении правил или режима работы оборудования общего пользования.

6.1.5. Минимизировать время простоя оборудования из-за неполадок и сервисных работ.

### **6.2. системный администратор имеет право:**

6.2.1. Делать предупреждения пользователям, нарушившим установленные правила работы, а также информировать руководство о произошедшем инциденте.

6.2.2. Требовать от пользователя подробного отчета о работе, если во время этой работы произошел отказ или сбой оборудования или программного обеспечения общего пользования.

6.2.3. Требовать обоснования необходимости выделения пользователю ограниченных ресурсов или расходных материалов сверх запланированного уровня.

6.2.4. Проверять исправность компьютеров, подключенных к сети, правильность настройки сетевых программ и соблюдение правил работы с использованием, при необходимости, административного доступа к ПК на время проверки.

6.2.5. Оперативно отключать от сети, блокировать работу или выводить из эксплуатации

оборудование в случае нарушения компьютерной безопасности, по причине неисправности или грубого нарушения правил работы.

6.2.6. Осуществлять экстренное отключение оборудования в отсутствие ответственного лица или пользователя и без предварительного уведомления, для обеспечения бесперебойной работы сети и компьютеров общего пользования.

6.2.7. Удалять без предупреждения файлы пользователей, содержащие игровые программы и программы, предназначенные для нарушения компьютерной безопасности, файлы, зараженные компьютерными вирусами, или содержащие мультимедиа-информацию, не имеющую отношения к деятельности Колледжа.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Пользователь несет ответственность за нарушение правил доступа к информационным ресурсам, влекущее за собой искажение информации в ресурсах.

7.2. Пользователь несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие вводимой и отчетной информации в базы данных информационных ресурсов.

7.3. Колледж не несет ответственности за противоправные или неэтичные действия в сфере компьютерных или телекоммуникационных технологий, если таковые действия совершены во внеслужебное время и с территории и посредством оборудования, не находящихся под юрисдикцией Колледжа.

7.4. Колледж также не несет ответственности за самостоятельную установку пользователем программного обеспечения, не входящего в утвержденный перечень, а также за ненадлежащую и некачественную работу данного ПО.

7.5. Устранение всех возможных неполадок и сбоев в работе компьютерных ресурсов Колледжа, возникших по причине самостоятельной установки работником ПО, не входящего в утвержденный перечень, или в результате нерационального использования техники, осуществляется за счет собственных средств пользователя.

7.6. Колледж не несет ответственности за самостоятельное размещение пользователем учебных материалов на информационных ресурсах Колледжа, за их качество и соблюдение пользователем авторских прав.