

«Утверждено» :
педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 54 «Аленький цветочек»
протокол № 1 от « 28 » августа 2015 г
приказ № 107 от 28 августа 2015 г
заведующий Т.В.Иванова

«Положение

о порядке бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа педагогических работников и воспитанников к информационно - телекоммуникационным сетям в МБДОУ «Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа педагогических работников и воспитанников к информационно - телекоммуникационным сетям (далее Положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Трудового кодекса Российской Федерации
- Устава учреждения.

1.2. Положение определяет порядок реализации права работников и воспитанников детского сада (далее пользователи) на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения:

- информационно-телекоммуникационными сетями;
- базами данных.

II. Порядок доступа пользователей

2.1. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.1.1. Гарантированный доступ пользователей к информационным ресурсам осуществляется с 9.30 до 18.00 в рабочие дни.

2.1.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учреждения осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: - с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в структурных подразделениях, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

2.2. Доступ пользователей к базам данных (внешние базы данных, базы данных Учреждения):

2.2.1. Пользователям Учреждения обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

III. Порядок оформления доступа к информационным ресурсам

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

IV. Обязанности и права пользователей

4.1. Пользователи обязаны:

4.1.1. Ознакомиться с настоящим Положением, инструкциями по работе педагогических работников в сети Интернет до начала работы на компьютерном оборудовании.

4.1.2. Использовать компьютерное и техническое оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной образовательным процессом и должностными инструкциями Учреждения.

4.1.3. Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения администрации.

4.1.4. Выполнять требования администрации в части, касающейся безопасности работы в сети.

4.2. Пользователям запрещается:

4.2.1. Использовать информационно-вычислительные ресурсы в личных целях, оборудование для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией.

4.2.2. 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.

4.2.3. Использовать, распространять и хранить программное обеспечение (ПО), предназначенное для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов и любых файлов, ими инфицированных;

4.2.4. Использовать съемные накопители и прочие устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей).

4.2.5. Изменять аппаратную конфигурацию ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали).

4.2.6. Выполнять действия и команды, результат и последствия которых пользователю не известны, производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

4.3. Пользователи имеют право при наличии технической возможности:

4.3.1. Получать консультацию по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.

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

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

V. Общие требования к защите информационной базы Учреждения

5.1. Установка пароля для пользователя и порядок работы с ними:

5.1.1. Пароли должны генерироваться специальными программными средствами либо выбираться самостоятельно пользователями, а при необходимости – администрацией с учетом следующих требований:

- длина пароля пользователя должна составлять не менее 6 символов, если не предъявляются специфические требования программным обеспечением;

- в составе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы и цифры;

- в составе символов пароля желательно использовать знаки пунктуации, специальные символы (" ~ ! @ # \$ % ^ & * () - + _ = \ ! / ?).

5.1.2. Пароль не должен содержать:

- фамилии, имени, отчества пользователя ни в каком виде, т.е. написанными в строчном, прописном, смешанном виде, задом наперед, два раза и т.д.;

- фамилий, имен, отчеств родных и близких пользователя ни в каком виде;

- кличек домашних животных, номеров автомобилей, телефонов и других значимых сочетаний букв и знаков, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе;

- известных названий, словарных и жаргонных слов;

- последовательности символов и знаков (111, qwerty, abcd и т.д.);

- общепринятых сокращений и аббревиатур (ЭВМ, ЛВС, USER и т.д.);

- наименования учетной записи пользователя.

5.2 . Ввод пароля. При вводе пароля пользователю необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами (человек за спиной, наблюдение человеком за движением пальцев в прямой видимости или в отраженном свете) и техническими средствами (стационарными и встроенными в мобильные телефоны видеокамерам и т.п.).

5.3. Хранение пароля.

5.3.1. Запрещается записывать пароли на бумаге, в файлах, электронных записных книжках и других носителях информации, в том числе на каких-либо предметах.

5.3.2. Запрещается сообщать пароли другим пользователям, обслуживающему персоналу информационных автоматизированных систем и регистрировать их в системах под своей учетной записью.

5.3.3. Запрещается пересылать пароль открытым текстом в сообщениях электронной почты.

5.4. Смена паролей

5.4.1. Плановая смена паролей должна проводиться не реже одного раза в 30 дней или по требованию политики программного обеспечения.

5.5. Действия в случае утери или компрометации пароля.

5.5.1. В случае утери или компрометации пароля Пользователь обязан незамедлительно поставить в известность заведующего и оформить заявку на смену пароля

5.6. Ответственность пользователя за сохранение пароля.

5.6.1. Пользователь несет ответственность за сохранение в секрете своих паролей. Пользователям запрещается действием или бездействием способствовать разглашению своего пароля.

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

VI. Заключительное положение

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Учреждения.