

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»

  
Н.И.Вуймина

Приложение к приказу № 177

от «25» 12 2018 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Лучик»**

город Прокопьевск  
2018 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее Детский сад) к информационно-коммуникативным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления деятельности МБДОУ «Детский сад № 5».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБДОУ «Детский сад № 5»

1.3. Доступ работников к вышеперечисленным услугам и ресурсам осуществляется в целях качественного исполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, коммуникационное оборудование), на пользователей, осуществляющих доступ к информационным ресурсам и базам данных из других локальных сетей и Интернет.

1.5. В Положении определены права и обязанности пользователей информационно-вычислительной техники, информационных ресурсов баз данных вне зависимости от прав доступа.

1.6. Несоблюдение требований настоящего Положения работниками Детского сада признается нарушением трудовой дисциплины и может служить основанием для применения дисциплинарного взыскания в установленном законом порядке.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения работников при приеме их на работу.

## **2. ДОСТУП К СЕТЕВЫМ РЕСУРСАМ**

2.1. Серверное и сетевое оборудование локальной сети Детского сада (далее - сети) работает круглосуточно.

2.2. Гарантированный доступ пользователей к информационным ресурсам - с 8.15 до 15.00 в рабочие дни, в методическом кабинете, в свободное от основной деятельности время.

## **3. ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧРЕЖДЕНИЯ**

- компьютеры (2 шт.);
- ноутбук (1 шт.)
- принтеры (2 шт.);

- МФУ (1 шт.);
- ламинатор (1 шт.).

## **4 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

### 4.1. Пользователи обязаны:

- ознакомиться с Положением до начала работы на компьютерном оборудовании;
- пройти регистрацию, инструктаж и получить личные атрибуты доступа (имя, пароль) для работы с оборудованием с установленными полномочиями;
- использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями;
- устанавливать АРМ в удобном для работы месте, на прочной (устойчивой) поверхности вдали от потенциальных источников загрязнения (открытые форточки, цветочные горшки, аквариумы, чайники, вазы с цветами и прочее), так, чтобы вентиляционные отверстия средств вычислительной техники были открыты для циркуляции воздуха;
- протирать оборудование АРМ от пыли не реже одного раза в две недели с соблюдением требований ТБ;
- сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения общего пользования;
- рационально пользоваться ограниченными разделяемыми ресурсами (дискетной памятью компьютеров общего пользования, пропускной способностью локальной сети) и расходными материалами;
- выполнять требования системного администратора, а также лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части касающейся безопасности работы комплекса сети и оборудования;
- выполнять правила работы в вычислительной сети;
- выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по компьютерной безопасности;
- по запросу ответственного лица предоставлять корректную информацию об используемых сетевых программах, о пользователях имеющих доступ к ПК или зарегистрированных в многопользовательских операционных системах;
- предоставлять доступ к ПК ответственному лицу для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы;
- незамедлительно сообщать ответственному лицу о замеченных случаях нарушения компьютерной безопасности

(несанкционированный доступ к оборудованию и информации, несанкционированное искажение или уничтожение информации).

#### 4.2. Пользователям запрещается:

- использовать оборудование для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией;
- создавать помехи работе других пользователей, помехи работе компьютеров и сети;
- включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройку оборудования общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и кроме случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей или угроз сохранности имущества;
- подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без участия системного администратора;
- передавать другим лицам свои личные атрибуты доступа (регистрационное имя и пароль) к компьютерному оборудованию и сети подразделения;
- осуществлять доступ к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа или с использованием чужого сеанса работы;
- удалять файлы других пользователей на серверах общего пользования;
- осуществлять попытку несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети;
- использовать, распространять и хранить программы, предназначенные для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерные вирусы и любые программы ими инфицированные;
- использовать, распространять и хранить программы сетевого управления и мониторинга без специального разрешения ответственного лица;
- нарушать правила работы на удаленных компьютерах и удаленном оборудовании, доступ к которым осуществляется через оборудование или сеть Учреждения;
- предоставлять доступ к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям;
- использовать на своих рабочих станциях съемных накопителей и прочих устройств без предварительной проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов,

вредоносных программ, вероятность физических неисправностей). В случае, когда пользователь не может самостоятельно удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа ответственное лицо;

- изменять конфигурацию АРМ (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали);
- удалять или изменять установленное программное обеспечение (ПО);
- устанавливая на свой компьютер ПО, предназначенное для выполнения производственных задач;
- выполнять действия и команды, результат и последствия которых пользователю не известен;
- производить замену IP адресов.

#### 4.3. Пользователи имеют право:

- на получение надлежащего и исправного АРМ, для выполнения непосредственных функциональных обязанностей;
- подавать заявку на получение права доступа к оборудованию общего пользования;
- подавать заявку на выделение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования;
- подавать заявку на увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах, при превышении средних норм должно представляться обоснование;
- вносить предложения по установке бесплатного и приобретению коммерческого программного обеспечения общего пользования;
- вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования;
- вносить предложения по улучшению настроек оборудования и программного обеспечения общего пользования, по улучшению условий труда;
- получать консультацию у ответственного лица по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности;
- в случае несогласия обжаловать у Заведующего действия ответственного лица;
- вносить предложения по изменению настоящего Положения;
- получать уведомления об изменениях настоящего Положения и правил работы на конкретном оборудовании.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Настоящее Положение утверждается заведующим Детского сада и доводится до сотрудников.

5.2. Пользователь несет ответственность за сохранение в секрете своих паролей для входа в сетевую среду компьютерных ресурсов Учреждения. Пользователям запрещается действием или бездействием способствовать разглашению своего пароля.

5.3. Детский сад не несет ответственности за противоправные или неэтичные действия своего работника (работников) в сфере компьютерных или телекоммуникационных технологий, если таковые действия совершены во внеслужебное время и с территории и посредством оборудования, не находящихся под юрисдикцией Детского сада. В данной ситуации ссылки такого лица (лиц) на принадлежность к Детскому саду не могут служить основанием для судебного преследования Детского сада за действия своего работника (работников).

## **6. УПРАВЛЕНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

6.1. Экземпляр утвержденного Положения с приказом заведующего Детского сада о его введении хранится у работника, на которого возложены обязанности по кадровому делопроизводству.

6.2. Работник Детского сада, на которого возложены обязанности по кадровому делопроизводству, знакомит работников, непосредственно имеющих доступ к программному и аппаратному обеспечению Детского сада, с Положением, изменениями и дополнениями, внесёнными в него.

6.3. При необходимости корректировки Положения заведующий Детского сада готовит указание об изменении и дополнении в него.

6.5. Утвержденный экземпляр Положения регистрируется в книге регистрации Положений.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов  
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5»

Н.И.Вуймина

