 <b>КГБОУДПО ККЦМО</b>	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
<b>СМК - ДП-02.25.20</b>	Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГБОУДПО ККЦМО	Редакция № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор





*А. И. Грицан*  
А. И. Грицан

«30» декабря 2020

**Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГБОУДПО ККЦМО**

Введен в действие  
с «30» декабря 2020

Красноярск, 2020

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебной работе	Фокина А.Г.		30.12.2021
Разработал	Зав. учебно-методическим отделом	Белозерова И.С.		30.12.2021
Разработал	Системный администратор	Курбан А.В.		30.12.2020
Проверил	Ведущий юрист-консульт	Горбачева Н.В.		30.12.2020
Согласовал				
Согласовал				

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и материально-техническим средствам .....	4
3. Доступ к базам данных. ....	6
4. Доступ к учебным и методическим материалам. ....	6
5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.....	7
6. Заключительные положения .....	7

## 1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГБОУ ДПО ККЦМО (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее Центр).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Требования Порядка распространяются на педагогических работников, работающих по трудовому договору, в том числе по совместительству и гражданско-трудовым договорам.

## 2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и материально-техническим средствам

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям (интернет, локальная вычислительная сеть) обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом Центра.

2.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, моноблоков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Центра осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, моноблоков и т.п.), подключенных к локальной сети Центра, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Центре педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.2.4. Серверное и сетевое оборудование локальной сети работает круглосуточно.

2.2.5. Гарантированный доступ пользователей к информационным сетям с 8.00 до 16.30 в рабочие дни. В случае сокращения рабочего дня доступ к сетям прекращается за один час до времени завершения рабочего дня.

2.2.6. В нерабочие дни и с 16.30 до 08.00 в рабочие дни, ресурсы доступны без гарантии их непрерывной работы.

2.2.7. При необходимости гарантированной работы с сетевыми ресурсами вне рамок установленного выше регламента пользователь должен заранее (не позднее, чем за два часа до окончания рабочего дня) подать на имя системного администратора письменную заявку.

2.2.8. Педагогические работники имеют право при наличии технической возможности и обоснования системного администратора:

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

2.2.8.2. На подключения к оборудованию общего пользования.

2.2.8.3. На получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования.

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

2.2.9. Пользователям запрещается:

2.2.9.1. Устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.) без согласования с системным администратором.

2.2.9.2. Разделение ресурсов своего компьютера без согласования с системным администратором.

2.2.9.3. Шифрование сетевого трафика без разрешения системного администратора.

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

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

2.2.9.6. Использование информационно-вычислительных ресурсов в личных целях.

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

2.2.9.8. Создание помех в работе других пользователей, компьютеров и локальной сети.

2.2.9.9. 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.

2.2.9.10. Подключение к локальной сети новых компьютеров и оборудования.

2.2.9.11. Передача другим лицам своих личных атрибутов доступа (логин и пароль) к компьютерному оборудованию, сети и информационным системам.

2.2.9.12. Осуществление доступа к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа, или с использованием чужого сеанса работы.

2.2.9.13. Удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования.

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

2.2.9.15. Использование, распространение и хранение программного обеспечения (далее 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.

2.2.9.16. Предоставление доступа к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям.

2.2.9.17. Использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей). В случае, когда педагогический работник не может самостоятельно удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа системного администратора.

2.2.9.18. Изменение аппаратной конфигурации персонального компьютера (далее ПК) (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали).

2.2.9.19. Удаление или замена установленного ПО.

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

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

2.2.9.22. Производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

### **3. Доступ к базам данных.**

3.1. Педагогические работники обеспечиваются доступом к следующим электронным базам данных:

- официальный сайт Учреждения: <http://krascpk.ru>;
- система дистанционного обучения MOODLE;
- система тестирования INDIGO;
- корпоративный портал MEDICS;
- информационно-справочные системы Консультант плюс, Гарант;

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Учреждения и во внутренней локальной сети.

### **4. Доступ к учебным и методическим материалам.**

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

4.2. Педагогические работники могут использовать учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов Центра.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов Центра, осуществляется ответственными за данное помещение.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ответственными за помещение, где хранятся данные материалы.

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

## **5. Доступ 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, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, актовому залу и к 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 осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, который ведется системным администратором и хранится в его кабинете.

5.3. Для копирования, распечатывания или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой Центра.

5.4. Накопители информации (CD- DVD- диски, внешние жесткие диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора путем утверждения Положения в новой редакции.

6.3. В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

6.4. Все работники Центра несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.



