

РУННАВАДОНОН МИЯТЭДЭРДОЛ
ЭСД КҮЛГӨГҮЛСҮҮЛГӨРДӨЛ НӨТӨГ
НУМЫШАГҮҮДЕФ ХҮННЭПЛӨВОНДОУ КИНЕДОЛГОДОО НН
БАТКАРДА ОГНВДХО И БИДВМДОФНН ОЛГАНСАГДАЛДАСА
АТЫД ТЭЖОМ НИДВМДОФНН ВИРДЭГЭП АНДААНДАСА
ДАЧИДОНОНДОУ ЭЛАДОТОЙ ЖАННОДОУ ЗН Н САДААДАСА

БИДВМДОФНН АЛДААНДАСА
ХҮННЭПЛӨВОНДОУ КИНЕДОЛГОДОО НН
БАТКАРДА ОГНВДХО И БИДВМДОФНН ОЛГАНСАГДАЛДАСА
АТЫД ТЭЖОМ НИДВМДОФНН ВИРДЭГЭП АНДААНДАСА
ДАЧИДОНОНДОУ ЭЛАДОТОЙ ЖАННОДОУ ЗН Н САДААДАСА
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК «Чернышевский детский дом»
Ю.Д. Горохов
«Май 2019 года»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа сотрудников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам ГБУ РК

и змод отожд. хвфетонапи «Чернышевский детский дом» нвтоу

якэб энэгүйнээрт ажынауцогс гид энэгүйд майдо я кэхнүүдохви

жаннодийн дамтолгоон-инновацийн-нормативно-правовых

манифтиз. мыслью тоюн нянидулоо

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок доступа сотрудников ГБУ РК «Чернышевский детский дом» (далее Положение, Детский дом) к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, материально-техническим средствам и хвдоот обеспечения образовательной и воспитательной деятельности,

необходимым для качественного осуществления учебной, воспитательной, научной и исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Детского дома.

1.3 Понятия, используемые в настоящем Положении:

информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ

к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

база данных – представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронно-вычислительной машины (ЭВМ).

1.4. Настоящее Положение доводится руководителями структурных подразделений до сведения работников при приёме их на работу.

II. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ сотрудников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков Детского дома, подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

в коммуникационных сетях, беспроводных и оптических

2.2. Передача информации информационно-телекоммуникационных ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

III. Доступ сотрудников к базам данных (внешние базы данных, базы данных структурных подразделений)

3.1. Сотрудникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленных на персональных компьютерах Детского дома и находящихся в общем доступе для сотрудников (персональные базы данных, информационно-справочные системы, поисковые системы).

3.2. Сотрудники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключённых Детским домом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. В зависимости от условий, определённых в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Детского дома с ПК, подключённых к сети Интернет.

IV. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещённые на официальном сайте Детского дома, находятся в открытом доступе.

4.2. Сотрудникам (воспитателям и специалистам) по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Детского дома.

4.3. Выдача сотрудникам (воспитателям и специалистам) во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником детского дома библиотекарем, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

4.4. Выдача сотрудникам (воспитателям и специалистам) и сдача ими учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи указанных материалов (иных учётных документах).

4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях воспитателям и специалистам запрещается стирать или менять на них информацию.

V. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и воспитательной деятельности

5.1. Воспитатели и специалисты Детского дома вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной и воспитательной деятельности, находящимися в

свободном доступе в Детском доме, в том числе: кабинетами, классами и иными помещениями для проведения учебно-воспитательных занятий во время, определённое расписанием и распорядком, и вне времени, по согласованию с администрацией Детского дома.

- 5.2. Использование воспитателями и специалистами Детского дома материально-технических средств обеспечения образовательной и воспитательной деятельности, ответственность за сохранность которых несёт назначаемый приказом директора Детского дома работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.
- 5.3. Выдача воспитателям и специалистам Детского дома и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной и воспитательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируется в журнале выдачи.

РАЗРАБОТАНО:

Техник-программист Э.Е. Куликов
«22» апреля 2019 года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по воспитательной работе,
ответственный за безопасность в ГБУ РК
«Чернышевский детский дом» К.С. Гончар
«22» 04 2019 года