

Принято педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2013 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ «ВГЛ»  
Т.П. Низамутдинова  
Приказ № 207 о/д от 30.08.2013 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Волжский городской лицей» (далее по тексту МОУ «ВГЛ») к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности МОУ «ВГЛ».

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Волжский городской лицей» (далее по тексту МОУ «ВГЛ»).

**1.3.** Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

**1.4.** Педагоги лицея имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в МОУ «ВГЛ» в порядке, установленном настоящим положением.

**1.5.** Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети МОУ «ВГЛ», информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам), а также на пользователей, осуществляющих удаленный доступ к оборудованию локальной сети, информационным ресурсам и базам данных, из других локальных сетей и Интернет.

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

**1.7.** Несоблюдение Положения работниками может служить основанием для применения дисциплинарного взыскания.

**1.8.** Настоящее Положение доводится заведующей канцелярией до сведения работников при приеме их на работу.

#### **2. Доступ к сетевым ресурсам**

**2.1.** Серверное и сетевое оборудование локальной вычислительной сети МОУ «ВГЛ» (далее – сети) работает круглосуточно.

**2.2.** Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам - с 8.00 до 17.00 в рабочие дни. В случае сокращения рабочего дня приказом по МОУ «ВГЛ» доступ к ресурсам прекращается за один час до времени завершения рабочего дня.

**2.3.** В нерабочие дни и в рабочие дни с 17.00 до 8.00, ресурсы доступны без гарантии их непрерывной работы, то есть Управление информатизации (далее УИ) оставляет за собой право отключать пользователей от ресурсов без предупреждения и не несет ответственность за возможную потерю несохраненных данных.

**2.4.** При необходимости гарантированной работы с сетевыми ресурсами вне рамок установленного выше регламента пользователь должен заранее (не менее чем за 3 часа до окончания рабочего дня) подать на имя директора письменную заявку, утвержденную заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**2.5.** При профилактических работах сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу, или сайта и т.п. режим доступа регламентируется приказом по МОУ «ВГЛ».

### **3. Порядок оформления доступа к информационным ресурсам**

**3.1.** На новые подключения к ресурсам оформляется заявка, в которой указывается фамилия, имя, отчество, должность, номер аудитории. Ответственный пользователь информационных ресурсов - это сотрудник лицея, который в силу своих полномочий, должностных обязанностей или на основании указаний руководства МОУ «ВГЛ», 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 в УИ.

**3.3.** Каждому пользователю выдается уникальный идентификатор (логин) и пароль.

### **4. Порядок подключения компьютеров к сети**

**4.1.** За каждым ПК, подключенным к сети, распоряжением директора лицея назначается ответственный (копия распоряжения направляется в УИ), 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 УИ;
- ✓ недопущение переключения компьютера в другую розетку сети (за исключением компьютерных классов, где допускается переключение компьютеров в розетки сети в пределах одного помещения).

**4.2.** В случае увольнения ответственного за ПК директор лицея назначает нового ответственного.

**4.3.** На период временного отсутствия ответственного за ПК директор лицея временно назначает другого ответственного.

### **5. Обязанности и права пользователей**

#### **5.1. Пользователи обязаны:**

**5.1.1.** Ознакомиться с Положением до начала работы на компьютерном оборудовании.

**5.1.2.** Пройти регистрацию, инструктаж и получить личные атрибуты доступа (имя, пароль) для работы с информационными системами и оборудованием с установленными полномочиями.

**5.1.3.** Устанавливать личный пароль доступа в соответствии с требованиями к паролям пользователей и порядком работы с ними.

**5.1.4.** Использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности,

предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями.

**5.1.5.** Устанавливать компьютерное оборудование 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.

**5.1.6.** Протирать оборудование от пыли не реже одного раза в две недели с соблюдением требований ТБ и инструкции по эксплуатации оборудования.

**5.1.7.** Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения в УИ.

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

**5.1.9.** Выполнять требования инженера-программиста (системного администратора), а также лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся безопасности работы в сети.

**5.1.10.** Выполнять правила работы в вычислительной сети.

**5.1.11.** Выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации.

**5.1.12.** По запросу инженера-программиста (системного администратора) предоставлять корректную информацию об используемых сетевых программах, о пользователях, имеющих доступ к ПК или зарегистрированных в многопользовательских операционных системах.

**5.1.13.** Предоставлять доступ к ПК инженеру-программисту (системному администратору) для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы.

**5.1.14.** Содействовать инженеру-программисту (системному администратору) в выполнении ими своих служебных обязанностей.

**5.1.15.** Незамедлительно сообщать в УИ 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 без согласования с УИ.

**5.2.2.** Разделение ресурсов своего компьютера без согласования с УИ.

**5.2.3.** Шифрование сетевого трафика без разрешения УИ.

**5.2.4.** Несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети.

**5.2.5.** Использование на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть МОУ «ВГЛ» и любые другие сети.

**5.2.6.** Использование информационно-вычислительных ресурсов в личных целях.

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

**5.2.8.** Создание помех в работе других пользователей, компьютеров и сети.

**5.2.9.** 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.

**5.2.10.** Подключение к локальной сети новых компьютеров и оборудования без участия инженера-программиста (системного администратора).

**5.2.11.** Передача другим лицам своих личных атрибутов доступа (логин и пароль) к

компьютерному оборудованию, сети и информационным системам.

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

**5.2.13.** Удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования.

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

**5.2.15.** 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.

**5.2.16.** Использование, распространение и хранение программ сетевого управления и мониторинга без специального разрешения инженера-программиста (системного администратора).

**5.2.17.** Нарушение правил работы на удаленных компьютерах и удаленном оборудовании, доступ к которым осуществляется через оборудование или сеть подразделения.

**5.2.18.** Предоставление доступа к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям.

**5.2.19.** 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 инженера-программиста (системного администратора).

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

**5.2.21.** Удаление или замена установленного программного обеспечения (ПО).

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

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

**5.2.24.** Производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

**5.2.25.** Создание и поддержка с использованием ресурсов корпоративных АРМ персональных WEB-страниц на серверах, не входящих в состав ЛВС РГУПС, за исключением случаев, согласованных с руководством подразделений.

### **5.3. Пользователи имеют право:**

**5.3.1.** На получение АРМа, 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 инженера-программиста (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. Регистрация пользователей и оборудования.**

**6.1.** Регистрация нового оборудования, подключаемого к сети, производится у инженера-программиста (системного администратора). Оборудование персонального пользования закрепляется за работником, берущим на себя ответственность за его эксплуатацию. Ответственное лицо обязано сообщать инженеру-программисту (системному администратору), ведущему учет, о перемещении оборудования в иное помещение, об изменении комплектации, о сдаче в ремонт, о передаче ответственности за оборудование другому лицу.

**6.2.** Передачей оборудования считается только передача, оформленная по правилам материального учета.

**6.3.** Регистрация пользователей производится инженером-программистом (системным администратором), ответственным за предоставление доступа к конкретному оборудованию или ресурсу, по заявке оформленной соответствующим образом.

## **7. Общие правила работы**

### **7.1. Требования к паролям пользователей и порядок работы с ними:**

**7.1.1.** Пароли должны генерироваться специальными программными средствами либо выбираться самостоятельно пользователями, а при необходимости - администраторами 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 (" ~ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) - + \_ = \ ! / ?).

**7.1.2.** 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.

### **7.2. 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.).

### **7.3. Хранение пароля:**

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

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

**7.3.3.** Запрещается пересылать пароль открытым текстом в сообщениях электронной почты.

**7.3.4.** Хранение своего пароля на бумажном носителе допускается только в личном сейфе владельца пароля.

#### **7.4. Смена паролей:**

**7.4.1.** Плановая смена паролей должна проводиться не реже одного раза в 40 дней или по требованию политики программного обеспечения.

**7.4.2.** Для автоматизированных систем (АС), позволяющих настраивать политику парольной защиты и доступа пользователей, используются следующие принципы смены паролей:

- ✓ при создании учетной записи администратор устанавливает опцию, регулирующую период смены пароля;
- ✓ смена пароля производится пользователем самостоятельно в соответствии с предупреждением системы, возникающим при приближении к сроку окончания действия текущего пароля.

**7.4.3.** Для АС, в которых отсутствует возможность настройки политики парольной защиты и доступа пользователей, смена паролей осуществляется администратором, путем генерации нового пароля. Передача созданного пароля пользователю осуществляется способом, исключающим его компрометацию.

#### **7.5. Действия в случае утери или компрометации пароля.**

**7.5.1.** В случае утери или компрометации пароля Пользователь обязан незамедлительно поставить в известность УИ и предпринять меры по смене пароля: сменить его самостоятельно, либо оформить заявку на смену пароля в адрес системного администратора УИ.

Устная заявка Пользователя на смену пароля не является основанием для проведения таких изменений.

### **8. Ответственность**

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

**8.2.** Пользователь несет ответственность за нарушение корректности технологического процесса подсистемы или АРМа и (или) правил доступа к информационным ресурсам, влекущее за собой искажение информации в ресурсах.

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

**8.4.** Директор лица несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность обновления информации о подразделении на официальном сайте МОУ «ВГЛ».

**8.5.** МОУ «ВГЛ» 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 МОУ «ВГЛ». В данной ситуации ссылки такого лица (лиц) на принадлежность к МОУ «ВГЛ» не могут служить основанием для судебного преследования МОУ «ВГЛ».

**8.6.** МОУ «ВГЛ» также не несет ответственности за самостоятельную установку пользователем программного обеспечения, не входящего в утвержденный перечень, а также за ненадлежащую и некачественную работу данного ПО.

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

**8.8.** МОУ «ВГЛ» не несет ответственности за самостоятельное размещение пользователем учебных материалов на информационных ресурсах МОУ «ВГЛ» (Образовательном портале РМЭ, Сайте МУОО, и т.д.), за их качество и соблюдение пользователем авторских прав.