

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 10.04.2017 № 56

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа преподавателей и обучающихся к информационно-телекоммуникационным системам и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа преподавателей и обучающихся к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Учреждение) на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава Учреждения и других нормативных актов Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок реализации права работников и обучающихся Учреждения (далее пользователи) на бесплатное пользование информационными и материально-техническими средствами обеспечения образовательного процесса в части доступа и пользования:

- информационно-телекоммуникационными сетями;

- базами данных;
- материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок доступа пользователей

2.1. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационным сетям:

2.1.1. Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам осуществляется с 8.30 до 20.00 в рабочие и субботные дни.

2.1.2. При профилактиках сетевого оборудования, переходе на новую системную платформу, версию СУБД или сайта и т.п. режим доступа регламентируется приказом по Учреждению.

2.1.3. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

2.1.4. Доступ преподавательского состава к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учреждения осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика:

- с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков), установленных в кабинетах административно-управленческого персонала, библиотеке, медицентре, учебных кабинетах, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

2.1.5. Правила пользования сетевыми ресурсами локальной информационно-телекоммуникационной сети Учреждения, а также права и обязанности лиц, допущенных к данному ресурсу, определяются соответствующими инструкциями по работе сотрудников и обучающихся в локальной вычислительной сети.

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.

2.2.2. Пользователи Учреждения имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Учреждения, с персональных компьютеров учебных аудиторий, библиотеки и кабинетов, имеющих доступ к сетям.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения <http://mosballet.com> в разделе «Полезные ссылки».

2.2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков), подключенных к сети Учреждения, в порядке и правилах определенных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.3. Доступ пользователей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

2.3.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное и лабораторное оборудование, спортивное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

2.3.2. Доступ преподавательского состава к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к материально-технической базе учебных аудиторий, лабораторий, спортивному и балетным залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

2.3.3. Доступ преподавательского состава и обучающихся к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- к материально-технической базе учебного кабинета, лаборатории, спортивному и балетным залам, иным помещениям и местам проведения по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию, зал и иное помещение;

- к движимым (переносным) информационно-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, нетбуки, видеопроекторы, магнитолы, колонки и т.д.) по согласованию с заместителем директора Учреждения.

2.3.4. Использование движимых (переносных) информационно-технических и материально-технологических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.), находящихся в учебных аудиториях и лабораториях, осуществляется по заявке в соответствующем журнале. Данный журнал находится в учебном кабинете. Запись в журнале осуществляется ответственным материальным лицом.

2.3.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподаватели и обучающиеся имеют право пользоваться копировальным автоматом в учебной части, учительской, библиотеке, учебных аудиториях (вне времени проведения занятий согласно расписанию):

- количество копий страниц формата А4, не превышающих 10 листов, осуществляется в учебной части Учреждения, учебных аудиториях;
- количество копий страниц формата А4, превышающих 10 листов, осуществляется в библиотеке, и в учительской.

Преподаватель может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности. Количество копий более 100 листов согласуется с администрацией Учреждения.

Обучающийся может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его образовательной деятельности. Количество копий более 50 листов согласуются с заместителем директора Учреждения.

2.3.6. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется в соответствующих журналах. Данные журналы находятся в учебной части, учительской, библиотеке, учебных аудиториях. Запись в журналах осуществляется работниками, ответственными за эксплуатацию копировальных аппаратов.

2.3.7. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. Порядок оформления доступа к информационным ресурсам

3.1. На новые подключения к ресурсам оформляется заявка на имя директора Учреждения с обоснованием подключения к информационному ресурсу.

3.2. Пользователь допускается к работе на персональном компьютере (далее - ПК), подключенном к сети, после прохождения инструктажа в кабинете информатики, библиотеке. Каждому пользователю выдается идентификатор (логин) и пароль.

4. Порядок подключения компьютеров к сети

4.1. Ответственность за содержание ресурса или базы данных Учреждения несет техник-программист Учреждения, в должностные обязанности которого входит:

- установка, настройка и обновление лицензионного программного обеспечения (ПО);

- недопущение замены параметров сетевого подключения компьютера или сетевого оборудования;
- недопущение переключения компьютера в другую розетку сети (за исключением компьютерного кабинета, где допускается переключение компьютеров в розетки сети в пределах одного помещения).

5. Обязанности и права пользователей

5.1. Пользователи обязаны:

5.1.1. Ознакомиться с настоящим Положением, инструкциями по работе сотрудников, преподавателей, обучающихся в локальной вычислительной сети и сети Интернет Учреждения до начала работы на компьютерном оборудовании.

5.1.2. Пройти регистрацию, инструктаж у заместителя директора Учреждения и получить атрибуты доступа (имя, пароль) для работы с информационными системами и оборудованием, с установленными полномочиями.

5.1.1. Использовать компьютерное и техническое оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной образовательным процессом Учреждения и своими функциональными обязанностями.

5.1.2. 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.

5.1.3. Сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения заместителю директора Учреждения.

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

5.1.5. Выполнять требования заместителя директора и техника-программиста Учреждения, а также лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся безопасности работы в сети.

5.1.6. Выполнять инструкции по работе в локальной вычислительной сети Учреждения.

5.1.7. Выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации.

5.1.8. Предоставлять доступ к ПК технику-программисту для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы.

5.1.9. Содействовать технику-программисту в выполнении им своих служебных обязанностей.

5.1.10. Незамедлительно сообщать заместителю директора или технику-программисту Учреждения 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 серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.) без согласования с директором Учреждения.

5.2.2. Разделять ресурсы ПК, несанкционированно устанавливать шлюзы в другие локальные и глобальные сети без согласования с заместителем директора Учреждения.

5.2.3. Использовать на компьютерах, подключенных к сети, беспроводные устройства и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть Учреждения и любые другие сети.

5.2.4. Использовать информационно-вычислительные ресурсы в личных целях, оборудование для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и функциональными обязанностями.

5.2.5. 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.

5.2.6. Подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без участия техника-программиста Учреждения.

5.2.7. Передавать другим лицам свои личные атрибуты доступа (логин и пароль) к компьютерному оборудованию, сети и информационным системам, предоставлять доступ к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям.

5.2.8. Осуществлять доступ к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа, или с использованием чужого сеанса работы.

5.2.9. Удалять файлы других пользователей на серверах общего пользования, создавать помехи в работе других пользователей, компьютеров и сети.

5.2.10. Осуществлять попытки несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети.

5.2.11. 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; программы сетевого управления и мониторинга без специального разрешения техника-программиста Учреждения.

5.2.12. Нарушать правила работы на удаленных компьютерах и удаленном оборудовании, доступ к которым осуществляется через оборудование или сеть Учреждения.

5.2.13. Использовать съемные накопители и прочие 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 заместителя директора или техника-программиста Учреждения.

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

5.2.15. Удалять или заменять установленное программное обеспечение (ПО). Устанавливать на свой компьютер ПО, не предназначенное для выполнения задач образовательного процесса Учреждения.

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

5.2.17. Создавать и поддерживать с использованием ресурсов автоматизированных рабочих мест (АРМ) персональных WEB-страниц на серверах, не входящих в состав локальных вычислительных сетей Учреждения, за исключением случаев, согласованных с директором Учреждения.

5.3. Пользователи имеют право при наличии технической возможности:

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, увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах в соответствии с поданной и утвержденной заявкой на имя директора Учреждения.

5.3.4. Подавать заявку на закупку компьютерного оборудования, приобретение и установку бесплатного и лицензионного программного обеспечения, включая программное обеспечение общего пользования на имя заместителя директора Учреждения.

5.3.5. Получать консультацию у заместителя директора или техника-программиста Учреждения по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности.

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

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

6. Регистрация нового компьютерного оборудования

6.1. Регистрация нового компьютерного оборудования, подключаемого к сети, производится техником-программистом Учреждения. Оборудование персонального пользования закрепляется за работником, берущим на себя ответственность за его эксплуатацию. Передачей оборудования считается только передача, оформленная по правилам материального учета.

7. Обязанности и права техника-программиста

7.1. Техник-программист Учреждения обязан:

7.1.1. Совершенствовать работу оборудования и программного обеспечения для повышения эффективности выполнения пользователями задач образовательного процесса Учреждения.

7.1.2. Следить за стабильной работой серверов, установленных на них программ и информационных систем.

7.1.3. Предоставлять пользователям информацию, необходимую для работы на компьютерном оборудовании общего пользования.

7.1.4. Доводить до сведения пользователей информацию об изменении правил или режима работы оборудования общего пользования.

7.1.5. Минимизировать время простоя оборудования из-за неполадок и сервисных работ.

7.2. Техник-программист Учреждения имеет право:

7.2.1. Делать предупреждения пользователям, нарушившим установленные правила работы, а также информировать руководство о произошедшем инциденте.

7.2.2. Требовать от пользователя подробного отчета о работе, если во время этой работы произошел отказ или сбой оборудования или программного обеспечения общего пользования.

7.2.3. Требовать обоснования необходимости выделения пользователю ограниченных ресурсов или расходных материалов сверх запланированного уровня.

7.2.4. Проверять исправность компьютеров, подключенных к сети, правильность настройки сетевых программ и соблюдение правил работы с использованием, при необходимости, административного доступа к ПК на время проверки.

7.2.5. Оперативно отключать от сети, блокировать работу или выводить из эксплуатации оборудование в случае нарушения компьютерной безопасности, по причине неисправности или грубого нарушения правил работы.

7.2.5. Осуществлять экстренное отключение оборудования в отсутствие ответственного лица или пользователя и без предварительного уведомления, для обеспечения бесперебойной работы сети и компьютеров общего пользования.

7.2.6. Удалять без предупреждения файлы пользователей, содержащие игровые программы и программы, предназначенные для нарушения компьютерной безопасности, файлы, зараженные компьютерными вирусами, или содержащие мультимедиа-информацию, не имеющую отношения к деятельности Учреждения.

8. Общие требования к защите информационной базы Учреждения

8.1. Установка пароля для пользователя и порядок работы с ним:

8.1.1. Пароль должен генерироваться специальными программными средствами либо выбираться самостоятельно пользователем, а при необходимости - администратором 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 (" ~ ! @ # \$ % ^ & * () - + _ = \ ! / ?).

8.1.2. 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.

8.2. 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.).

8.3. Хранение пароля.

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

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

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

8.4. Смена паролей:

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

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

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

8.4.3. Для автоматизированных систем, в которых отсутствует возможность настройки политики парольной защиты и доступа пользователей, смена паролей осуществляется техником-программистом Учреждения, путем генерации нового пароля. Передача созданного пароля пользователю осуществляется способом, исключающим его компрометацию.

8.5. Действия в случае утери или компрометации пароля.

В случае утери или компрометации пароля Пользователь обязан незамедлительно поставить в известность заместителя директора или техника-программиста Учреждения и оформить заявку на смену пароля в адрес техника-программиста.

8.6. Ответственность пользователя за сохранение пароля:

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

8.6.2. 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.

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

8.6.4. Учреждение 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 Учреждения.

8.6.5. Учреждение также не несет ответственности за самостоятельную установку Пользователем программного обеспечения, не входящего в утвержденный перечень, а также за ненадлежащую и некачественную работу данного ПО.

8.6.6. Устранение всех возможных неполадок и сбоев в работе компьютерных ресурсов Учреждения, возникших по причине самостоятельной установки работником ПО, не входящего в утвержденный перечень, или в результате нерационального использования техники, осуществляется за счет собственных средств Пользователя.

8.6.7. Учреждение не несет ответственности за не санкционирование и размещение Пользователем учебных материалов на Интернет ресурсах, за их качество и соблюдение Пользователем авторских прав.

9. Заключительное положение

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