

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Ф.И.ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО
с советом образовательного
учреждения
Протокол № 17
от " 23 " 12 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Вольский педагогический
колледж им. Ф.И.Панферова»
С.В. Фролова
" 03 " 01 2014 г.

Положение о доступе педагогических работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Вольский педагогический колледж им.Ф.И.Панферова» к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам, музейным
фондам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности.

Вольск
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании», Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им. Ф.И. Панферова»; Положения о ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова», настоящим положением.

2. Организация использования сети Интернет

2.1. Директор колледжа отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в колледже, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа обучающихся к сети Интернет в соответствии с установленным в колледже правилами. Директор колледжа назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.2. Совет образовательного учреждения:

- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах колледжа;
- дает Директору рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.3. Во время обучения (уроков) и других занятий в рамках учебного плана контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.4. Во время доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники колледжа, определенные приказом Директора.

Работники колледжа:

- наблюдают за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- принимают меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющих отношения к образовательному процессу;
- сообщают о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.5. При использовании сети Интернет в колледже обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в колледже.

2.6. Пользователи сети Интернет в колледже должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых

противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в колледже следует осознавать, что колледж в лице Директора не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах колледжа.

2.7. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в колледже правилами обеспечивается работником колледжа, назначенным Директором колледжа (Уполномоченным лицом).

2.8. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах колледжа призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.9. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых колледжем, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников колледжа размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.10. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте колледжа без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.11. При получении согласия на размещение персональных данных представитель колледжа обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Колледж не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

2.12. По разрешению лица, ответственного за организацию в колледже работы сети Интернет и ограничение доступа (системный администратор), преподаватели, сотрудники и обучающиеся вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах колледжа;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах колледжа.

2.13. Обучающемуся запрещается:

- обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер колледжа без специального разрешения;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

2.14. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

Ответственный (системный администратор) обязан:

- принять информацию от преподавателя;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в колледже технических средствах технического ограничения доступа к информации.

3. Правила для сотрудников колледжа о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет в рамках организации и обеспечения образовательной деятельности

3. Положение устанавливает порядок действий сотрудников колледжа при обнаружении:

3.1.1. обращения обучающихся к контенту, не имеющему отношения к образовательному процессу;

3.1.2. отказа при обращении к контенту, имеющему отношение к образовательному процессу, вызванного техническими причинами.

3.2. Контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляют:

3.2.1. во время занятия проводящий его преподаватель и (или) работник колледжа, специально выделенный для помощи в проведении занятий;

3.2.2. во время использования сети Интернет для свободной работы обучающихся сотрудник колледжа, назначенный приказом Директора и Положением об использовании сети Интернет в колледже в рамках организации и обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Преподаватель:

- определяет время и место работы обучающихся в сети Интернет с учетом использования в образовательном процессе соответствующих технических возможностей, а также длительность сеанса работы одного обучающегося;
- наблюдает за использованием обучающимися компьютеров и сети Интернет; способствует осуществлению контроля объемов трафика колледжа в сети Интернет;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет на занятии в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых к обучающимся требований при работе в сети Интернет;
- доводит до куратора информацию о нарушении обучающимся правил работы в сети Интернет;
- принимает необходимые меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

3.4. При обнаружении ресурса, который, по мнению преподавателя, содержит информацию, запрещенную для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного потенциально опасного для обучающихся контента, он сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.

3.5. В случае отказа доступа к ресурсу, разрешенному в колледже, преподаватель также сообщает об этом лицу, ответственному (системному администратору) за работу Интернета и ограничение доступа.

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение, методического кабинета, библиотеки.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, библиотеки осуществляется работниками, на которых возложено заведование методическими кабинетами, библиотекой.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работниками, на которых возложено заведование методическими кабинетами, библиотекой.

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 спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- спортивному и актовому залам и 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 (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) 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.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, при согласовании с руководителем структурного подразделения.

5.4. В случае необходимости тиражирования или печати объёма свыше 50 страниц педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

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