

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»
города Смоленска

ПРИНЯТО
педагогическим советом
« 30 » « 08 » 2024 г
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея
Г.А. Моисеенков
« 30 » « 08 » 2024 г.
приказ № 272

ПОРЯДОК

**доступа работников лицея
к информационно-телекоммуникационным сетям,
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

1.1.1. в нормативно-правовых документах федерального уровня:

- п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- п. 19. 34. Приложения к рекомендациям письма Министерства образования и науки РФ № ИР-170/17;
- Федеральном законе от 07.02.2006 г № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Требования к защите персональных данных»;

- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере информационных технологий от 28.10.2022 № 179 «Об изменениях требований к защите персональных данных».

1.1.2. нормативными правовыми документами регионального уровня:

- областным законом «Об образовании в Смоленской области», принятым Смоленской областной Думой 31.10.2013 г; (в действующей редакции).
- Письмом Департамента Смоленской области по информационным ресурсам и телекоммуникациям «О требованиях и рекомендациях для детских садов и учебных заведений».

1.1.3. нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска;
- Положением «О нормах профессионального поведения педагогического работника МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска».

1.2. Настоящий порядок регулирует доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Право использовать информационно-телекоммуникационные сети лицея предоставляется только педагогическим работникам и только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой в образовательных целях или для осуществления научных исследований, выполнения гуманитарных и культурных проектов для лицея.

2.2. К работе в сети «Интернет» допускаются пользователи, прошедшие инструктаж и предварительную регистрацию у ответственного за работу «точки доступа к сети» (далее - администратор сети).

2.3. Предоставление сеанса работы в сети «Интернет» осуществляется на основании предварительной записи в журнале администратора сети при наличии свободных мест в резерве пропускной способности канала передачи.

2.4. Время работы в сети «Интернет» лимитируется администрацией лицея и регистрируется в журнале учета администратором сети.

2.5. Пользователи сети «Интернет» имеют право:

2.5.1. пользоваться персональным каталогом, предназначенным для хранения личных файлов, а также работать с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты. Объем выделяемых ресурсов определяет

администратор сети;

2.5.2.сохранять полученную информацию на съемном носителе (CD, флэш-карте). Съемные диски, флэш-накопители необходимо проверять перед началом работы на наличие вирусов.

2.6..Пользователям «точки доступа к сети «Интернет» запрещается:

2.6.1.использование оборудования в коммерческих целях;

2.6.2.внесение каких-либо изменений в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на сервере, а также производство записей на жесткий диск сервера;

2.6.3.работа с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, игры) без согласия администратора сети;

2.6.4.посещение сайтов, содержащих порнографическую, террористическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участие в нетематических чатах.

2.7.Пользователи несут материальную ответственность при нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из строя).

2.8.За нарушение правил работы в сети «Интернет», не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в сеть сроком на 1 месяц.

При повторном нарушении пользователь лишается права доступа в сеть.

2.9.Педагогические работники допускаются к работе в информационно-телекоммуникационных сетях на бесплатной основе.

3. Порядок доступа работников лицея к базам данных.

3.1.В лицее ведутся базы данных по работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям).

3.2..Базы данных по работникам лицея включают информацию, касающуюся конкретного работника, необходимую руководителю лицея и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

Базы данных по работникам лицея содержат информацию о:

- образовании,
- квалификации;
- повышении квалификации или переподготовке;
- отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательной организации;
- страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- постановке на воинский учет;
- составе семьи;
- состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- состоянии здоровья детей и других близких родственников (например,

справки об инвалидности);

- праве на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- возрасте малолетних детей.

3.3. Базы данных по обучающимся включают информацию, касающуюся конкретного обучающегося, необходимую директору лицея и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и образовательной организацией (директором лицея).

Базы данных об обучающихся содержат сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования:

- о документе, удостоверяющем личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- о документе об образовании, необходимом для поступления в соответствующий класс (аттестат, личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- о медицинском заключении о невозможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.), в случае необходимости освобождения от занятий;
- о месте проживания.

3.4. Помимо вышеперечисленных в лицее формируются базы данных на основании проводимых заместителями директора мониторингов, включающие следующие аспекты:

- степень адаптации к обучению обучающихся 1, 5 классов;
- уровень успеваемости обучающихся;
- качество знаний;
- уровень сформированности универсальных учебных действий;
- уровень сформированности личностных, предметных и метапредметных результатов образования;
- уровень воспитанности обучающихся;
- степень удовлетворенности обучающихся образовательным процессом.

3.5. Базы данных по выпускникам лицея ведутся отдельно и включают данные о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации.

3.6. Базы данных по родителям (законным представителям) обучающихся включают информацию, необходимую директору лицея и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательной организацией (директором лицея).

Базы данных по родителям (законным представителям) включают информацию о:

- уровне образования;
- составе семей (полные\неполные);
- роде занятий (рабочие, служащие, военнослужащие, безработные и пр.);

-□ степени удовлетворенности образовательными услугами лица.

3.7. Доступ к базам данных имеют только лица, определенные приказом директора лица, издаваемым ежегодно в начале учебного года.

В вышеназванном приказе указывается базы данных и информация, доступ к которой разрешается определенным лицам, прописываются их полномочия по ее использованию и мера ответственности при работе с базами данных.

3.8. К базам данных по работникам доступ разрешается только директору лица, секретарю лица, заместителям директора.

К базам данных по обучающимся доступ разрешается только директору лица, его заместителям, секретарю, классным руководителям (только по своему классу), социальному педагогу, педагогу-психологу, ответственному за постановку на воинский учет (только мальчики 9-11 классов).

К базам данных по родителям (законным представителям) обучающихся доступ разрешается только директору лица, его заместителям, секретарю, классным руководителям (база данных только своего класса), социальному педагогу.

3.9. При работе с базами данных в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- лицо, осуществляющее работу с базами данных, не оставляло в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети «Интернет», за исключением линий соединения с сервером базы данных.

3.10. В соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в лице устанавливаются требования к обеспечению безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) при использовании баз данных. Порядок обеспечения безопасности определен Положением «О работе с персональными данными работников, обучающихся лица и их родителей (законных представителей)».

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы комплектуются в лице в библиотеке, учебных кабинетах, на предметных кафедрах и методическом объединении, в методическом кабинете, кабинете социально-психологической службы.

4.2. Доступ к учебным и методическим материалам разрешен в лице только педагогическим работникам и заведующей библиотекой.

4.3. Доступ к учебным и методическим материалам осуществляется педагогическими работниками по согласованию с теми лицами, на которых возлагается ответственность за их сохранность. Для использования учебных и методических материалов, находящихся в учебном кабинете, необходимо согласование с заведующим этим кабинетом, для использования

методических материалов, находящихся в методическом кабинете, – согласование с заместителем директора по научно-методической работе.

4.4.Использование учебных и методических материалов педагогическими работниками лица осуществляется бесплатно.

5. Доступ к музейным фондам.

5.1. Все экспонаты школьного музея делятся на две категории: основной фонд (куда входят подлинники) и вспомогательный фонд (куда входят копии).

Музейные фонды школьного музея являются собственностью лица.

5.2.К фондам музея, находящимся в свободном доступе (представленным в открытой экспозиции), разрешен доступ всем работникам, обучающимся лица и их родителям (законным представителям). В соответствии с графиком работы музея любой желающий может ознакомиться с ними.

5.3.Ознакомление с музейными фондами осуществляется визуально и только в присутствии лица, ответственного за организацию работы музея. Брать в руки, вынимать из витрин экспонаты музея запрещается.

5.4.За посещение музея и ознакомление с его экспонатами плата не взимается.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

6.1.Доступ к материально-техническим средствам лица разрешается только педагогическим работникам и только в целях обеспечения качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности с обучающимися.

6.2.Использование материально-технической базы лица осуществляется бесплатно в соответствии с расписанием уроков, объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности.

Срок действия настоящего Порядка: без ограничений.