

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования**

«Институт Психологии творчества Павла Пискарева»

ПРИНЯТО

решением Общего собрания

от 04.12.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 05.12.2018 № 12

Директор

В.С. Пушкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) определяет порядок доступа к указанным ресурсам, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт Психологии творчества Павла Пискарёва» (в дальнейшем именуемой по тексту Положения «Организация»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пп.7,8 п.3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами РФ и является локальным нормативным актом Организации.

2. Доступ работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных в Организации работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

2.3. Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Организации.

2.4. Работникам обеспечивается доступ к сетям и электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах и находящимся в общем доступе для работников Организации.

2.5. Доступ электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Доступ к специализированным базам данных (АИС БП, АИС ГЗ, ЕИС и т.п.) имеют работники, ответственные за внесение в них данных и изменения этих данных, назначенные Директором Организации.

2.7. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без 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.

2.8. Работники обязаны:

- использовать доступ к сетям и электронным базам данных, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;

- не использовать информационные и технические ресурсы в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) сетям и электронным базам данных, техническим и информационным ресурсам Организации;

- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

- не использовать доступ для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства Организации.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

3.2. Работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Организации.

3.3. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Организации ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4. Выдача работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

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

3.7. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, а для распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными действующими локальными нормативными актами Организации.

4.2. Настоящее Положение утрачивают силу в случае принятия нового Положения.