

РЕГЛАМЕНТ

работы педагогических работников и обучающихся

МБОУ «Среднекибечская СОШ» в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ» Канашского района Чувашской Республики (далее – МБОУ Среднекибечская СОШ «»).

1.2. Использование сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ» направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.3. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения.

2. Организация использования сети Интернет

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете школы. Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя МБОУ «Среднекибечская СОШ».

2.2. Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом МБОУ «Среднекибечская СОШ» на основе данного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов.

2.3. При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом «Среднекибечская СОШ»;
- образовательной программой;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети;
- интересами обучающихся.

2.4. Руководитель «Среднекибечская СОШ» отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и учащихся школы), назначает в соответствии с установленными правилами лицо, ответственное за организацию работы и ограничение доступа к сети Интернет, из числа заместителей директора, деятельность которого связана с образовательным процессом.

2.5. Педагогический совет МБОУ Среднекибечская СОШ «» принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

2.6. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет педагог, ведущий занятие. При этом педагог:

- Наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися.
- Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники МБОУ «Среднекибечская СОШ», определенные приказом его руководителя. Работник образовательного учреждения:

- Наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися.
- Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
- Сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом.

2.8. При использовании сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ» учащимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в МБОУ «Среднекибечская СОШ» или предоставленного оператором услуг связи.

2.9. Пользователи сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ» 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. Администрация образовательного учреждения не несет ответственности за случайный доступ обучающихся к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах МБОУ «Среднекибечская СОШ».

2.10. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ», указав при этом адрес ресурса.

2.11. 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 МБОУ «Среднекибечская СОШ» Правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником МБОУ «Среднекибечская СОШ».

2.12. Персональные данные педагогических работников и 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 только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

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

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1. Использование сети Интернет в МБОУ «Среднекибечская СОШ» осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. Преподаватели, сотрудники и обучающиеся могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в МБОУ «Среднекибечская СОШ» работы сети Интернет и ограничению доступа.

3.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

3.4. Перед работой пользователю необходимо расписаться в журнале учета работы в сети Интернет.

3.5. За одним рабочим столом должно находиться не более одного пользователя.

3.6. Пользователям запрещается:

1. Посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности).

2. Загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на вышеуказанную информацию.

3. Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.

4. Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

5. Вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.

6. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).

7. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в МБОУ «Среднекибечская СОШ» работы сети Интернет.

8. Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в "точке доступа к Интернету" школы, так и за его пределами.

9. Использовать возможности "точки доступа к Интернету" МБОУ «Среднекибечская СОШ» для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

10. Осуществлять любые сделки через Интернет.

11. Работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию в МБОУ «Среднекибечская СОШ» работы сети Интернет.

3.7. Пользователи несут ответственность:

1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
2. За нанесение любого ущерба оборудованию в "точке доступа к Интернету" (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством.
3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, учащийся 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 сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

3.8. Пользователи имеют право:

1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами МБОУ «Среднекибечская СОШ».
2. Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).
3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах МБОУ «Среднекибечская СОШ».
4. Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах МБОУ «Среднекибечская СОШ».

РЕГЛАМЕНТ

работы сотрудников МБОУ «Среднекибечская СОШ» с электронной почтой

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в МБОУ «Среднекибечская СОШ» Канашского района Чувашской Республики (далее – МБОУ «Среднекибечская СОШ») может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
- 1.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
- 1.4. Пользователям запрещено:
 - 1.4.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.
 - 1.4.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).
 - 1.4.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.
 - 1.4.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- 1.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера.
- 2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБОУ «Среднекибечская СОШ» приказом директора назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.
- 2.3. МБОУ «Цивильская СОШ №1» должна обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.

- 2.4. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
- 2.5. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
- 2.6. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несет учитель.
- 2.7. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде и представляет по локальной сети или на носителе информации оператору электронной почты.
- 2.8. При получении электронного сообщения оператор:
- Передает документ на рассмотрение администрации муниципального общеобразовательного учреждения или в случае указания непосредственно адресату.
 - В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации антивирусной защиты компьютерной техники в МБОУ «Среднекибечская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. В МБОУ «Среднекибечская СОШ» Канашского района Чувашской Республики (далее – МБОУ «Среднекибечская СОШ») руководителем должно быть назначено лицо, ответственное за антивирусную защиту.
- 1.2. В МБОУ «Среднекибечская СОШ» может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
- 1.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, лентах, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).
- 1.4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

2. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

- 2.1. При наличии локальной сети и подключения к сети Интернет обновление антивирусных баз рабочих станций должно выполняться 1 раз в неделю, серверов - ежедневно, в остальных случаях 1 раз в месяц.
- 2.2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.

2.3. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

- Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах муниципального общеобразовательного учреждения.
- При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).
- При отправке и получении электронной почты пользователь обязан проверить электронные письма на наличие вирусов.

2.4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов или электронных писем пользователи обязаны:

- Приостановить работу.
- Немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в МБОУ «Среднекибечская СОШ».
- Совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования.
- Провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на лицо, назначенное руководителем МБОУ «Среднекибечская СОШ».

3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в МБОУ «Среднекибечская СОШ» и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в МБОУ «Среднекибечская СОШ» осуществляется руководителем.