|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНА**  с профсоюзным комитетом  МБОУ «Среднекибечская СОШ»  Канашского муниципального округа  Чувашской Республики  протокол №3 от 09.01.2023 г.  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Яковлева  «09» января 2023 г. | **УТВЕРЖДЕНА**  приказом МБОУ «Среднекибечская СОШ»  Канашского муниципального округа  Чувашской Республики  от 09.01.2023 г. №1-В  Директор  МБОУ «Среднекибечская СОШ» Канашского муниципального округа Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Я.Федоров  «09» января 2023 г. | |
|  | |  | |

# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ СО ШКОЛЬНЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ

1. **Общие положения**

Данная инструкция разработана в целях обеспечения правильного и безопасного использования электронных ресурсов сотрудниками и учащимися школы. Она распространяется на все устройства и программное обеспечение, используемые в учебном процессе и административно-хозяйственной деятельности школы.

# Определение понятий

* + Электронные ресурсы – совокупность программного обеспечения, баз данных, информационно-коммуникационных сервисов и технических устройств, используемых в образовательной среде.
  + Авторизированный доступ – допуск к ресурсам, осуществляемый через личный аккаунт пользователя с уникальным именем и паролем.

# Пользовательские группы

К основным группам пользователей относятся:

1. Педагогический персонал.
2. Административный аппарат.
3. Учащиеся.
4. Родительская аудитория.
5. Каждой группе пользователей предоставлены разные уровни доступа и полномочий.

# Основы работы с электронными ресурсами

Работа с электронными ресурсами предполагает соблюдение следующих принципов:

1. Законность действий (соответствие законодательству РФ).
2. Безопасность данных (защита информации от утраты и неправомерного доступа).
3. Целесообразность использования (работа с ресурсами должна соответствовать целям и задачам образовательного процесса).

# Порядок входа и выхода из системы

Пользователи обязаны входить в систему под своим личным аккаунтом, соблюдая политику конфиденциальности и целостности данных.

Выход из системы осуществляется принудительно при завершении сеанса работы либо автоматически по истечению заданного промежутка времени неактивности.

# Ограничения на использование ресурсов

Запрещается передавать личные учетные данные третьим лицам, устанавливать постороннее программное обеспечение без согласования с техническим персоналом школы, нарушать условия лицензионных соглашений на используемое ПО.

# Политика безопасности

Для обеспечения безопасности сети предусмотрены:

* + Использование антивирусных программ.
  + Установка межсетевых экранов.
  + Резервное копирование важных данных.

# Инцидентное реагирование

При выявлении сбоев или нарушений работы электронных ресурсов сотрудники незамедлительно сообщают техническому специалисту для устранения неполадок.

# Заключение

Следуя настоящей инструкции, каждый сотрудник и ученик принимает на себя обязательства соблюдать правила работы с электронными ресурсами школы, обеспечивая надежную защиту данных и бесперебойное функционирование информационных систем.

С инструкцией ознакомлены: