

01-07

Принято
педагогическим советом
протокол №6
от 10 декабря 2018 г.

Согласовано
Председатель профкома:
 Р.Р. Алюкова

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №13»
 Д. Ш. Гильманов
Введено в действие приказом
№ 487 от 10 декабря 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТИ ИНТЕРНЕТ
в МБОУ «СОШ №13»
г. Набережные Челны РТ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы общеобразовательного учреждения учащимися, преподавателями и сотрудниками Школы.

1.1. Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы общеобразовательного учреждения учащимися, преподавателями и сотрудниками общеобразовательного учреждения.

1.3. Использование сети Интернет в Школе подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

1.4. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения.

2. Организация использования сети Интернет в общеобразовательном учреждении

2.1. При разработке правил использования сети Интернет руководствоваться:

- законодательством Российской Федерации;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети;
- интересами обучающихся.

2.2. Руководитель ОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в ОУ Положением руководитель ОУ назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.3. Во время 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;

–запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;

–принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.4. Доступ обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий разрешается только в присутствии преподавателя. Контроль использования ресурсов Интернета осуществляется данным преподавателем.

Преподаватель

–наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

–принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;

–сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.5. При использовании сети Интернет в ОУ 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 ОУ или предоставленного оператором услуг связи.

2.6. Пользователи сети Интернет в ОУ 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 и законодательству Республики Татарстан. Участникам использования сети Интернет в ОУ следует осознавать, что ОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ОУ. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в ОУ, указав при этом адрес ресурса.

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 ОУ правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником ОУ.

2.8. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечить:

–соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

–защиту персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ;

–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 ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников ОУ размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.10. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ 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 ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет

ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

3. Организация работы образовательного учреждения с электронной почтой

- 3.1. Электронная почта может использоваться только в образовательных целях.
- 3.2. Пользователи электронной почты должны оказывать людям то же уважение, что и при устном общении.
- 3.3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику.
- 3.4. Нельзя участвовать в рассылке посланий, пересылаемых по цепочке.
- 3.5. Пользователи не должны по собственной инициативе пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).
- 3.6. Нельзя отправлять никаких сообщений противозаконного или неэтичного содержания.
- 3.7. Необходимо помнить, что электронное послание является эквивалентом почтовой открытки и не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.
- 3.8. Пользователи не должны использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- 3.9. Пользователи должны неукоснительно соблюдать правила и инструкции, а также помогать ответственным за работу почты бороться с нарушителями правил.
- 3.10. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте
 - 3.10.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера в учреждения образования и органы управления образованием муниципального образования, республики и других субъектов Российской Федерации, а также ближнего и дальнего зарубежья.
 - 3.10.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждениях образования приказом директора назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.
 - 3.10.3. Ответственное лицо направляет адрес электронной почты образовательного учреждения в орган управления образования муниципалитета, а также ответственному за подключение и работу в Интернет общеобразовательных учреждений муниципального образования для формирования единой адресной книги. В дальнейшем данное ответственное лицо сообщает о любых изменениях адресов электронной почты (своих собственных и своих адресатов).
 - 3.10.4. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
 - 3.10.5. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
 - 3.10.6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
 - 3.10.7. При использовании электронной почты в обучении школьников ответственность за работу с почтой несет учитель.
 - 3.10.8. Передаваемая и принимаемая в адрес образовательного учреждения электронная корреспонденция регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в школе.
 - 3.10.9. 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.

3.10.10. При получении электронного сообщения оператор:

- регистрирует его в установленном порядке;
- передает документ на рассмотрение руководителю школы или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

3.10.11. Принятые и отправленные электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.

4. Организация антивирусной защиты в образовательном учреждении

4.1. В образовательном учреждении руководителем должно быть назначено лицо ответственное за антивирусную защиту. В его отсутствие вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя образовательного учреждения.

4.2. В образовательной организации может использоваться только лицензионное антивирусное программное обеспечение.

4.3. 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).

4.4. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

4.5. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов.

4.6. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

4.6.1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов ЛВС - при перезапуске) в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера.

4.6.2. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в неделю.

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

4.6.4. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера (локальной вычислительной сети), должна быть выполнена антивирусная проверка: на серверах и персональных компьютерах образовательного учреждения. Факт выполнения антивирусной проверки после установки (изменения) программного обеспечения должен регистрироваться в специальном журнале за подписью лица, установившего (изменившего) программное обеспечение, и лица, его контролировавшего.

4.6.5. 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.).

4.6.6. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

- приостановить работу;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в образовательном учреждении;

- совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
- в случае обнаружения нового вируса, не поддающегося лечению применяемыми антивирусными средствами, ответственный за антивирусную защиту обязан направить зараженный вирусом файл на гибком магнитном диске в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку для дальнейшего исследования.

4.7. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в образовательном учреждении осуществляется руководителем.

5. Права, обязанности и ответственность пользователей

5.1. Использование сети Интернет в ОУ осуществляется в целях образовательного процесса.

5.2. Участники образовательного процесса школы могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в ОУ работы сети Интернет и ограничению доступа.

5.3. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Положение о порядке использования сети Интернет.

5.4. Пользователям запрещается:

5.4.1. Осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ.

5.4.2. Использовать программные и аппаратные средства, позволяющие получить доступ к ресурсам сети Интернет, содержание которых не имеет отношения к образовательному процессу, а так же к ресурсам, содержание и направленность которых запрещены международным и Российским законодательством включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.

5.4.3. 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 размещения ссылок на вышеуказанную информацию.

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

5.4.5. Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

5.4.6. Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения.

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

5.4.8. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в ОУ работы сети Интернет и ограничению доступа.

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

5.4.10. распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы, распространение защищаемых авторскими правами материалов, затрагивающих какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;

5.4.11. Осуществлять любые сделки через Интернет.

5.5. Пользователи несут ответственность:

5.5.1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.

5.5.2. За нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

5.5.3. 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.

5.6. Пользователи имеют право:

5.6.1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Положением ОУ.

5.6.2. Сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).

5.6.3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ОУ.

5.6.4. Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах

(we smb

и страдания)

Д.Ш. Гильманов

8-10576

Образовательный центр
«Специал»
Учредитель
ООО «Специал»
Генеральный директор
Ирина Викторовна
Степанова
Тел. 8 (495) 103-16-10
Факс 8 (495) 103-16-10
E-mail: info@special-center.ru
www.special-center.ru