

Принято  
на общем собрании  
работников МБОУ «Школа №64»  
Протокол № 1 от 29.08.16

Утверждён и введён в действие  
приказом по МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа № 64»  
Московского района  
г.Казани  
№ 176 от 29.08.16  
Директор школы А.М.Каплан



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 64» Московского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Положение регламентирует доступ педагогических работников в МБОУ «Школа №64» (далее - Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети, интересами обучающихся.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы.

1.3. Сеть **Интернет** представляет собой глобальное объединение компьютерных сетей и информационных ресурсов, принадлежащих множеству различных людей и организаций. Глобальная сеть Интернет предоставляет доступ к ресурсам различного содержания и направленности. **Пользователь** сети Интернет – лицо использующее ресурсы всемирной компьютерной сети. **«Точка доступа»** к сети Интернет предназначена для обслуживания педагогов и обучающихся школы. Сотрудники и обучающиеся школы допускаются к работе на бесплатной основе.

1.4. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется через прокси-сервер:

- обучающимся предоставляется доступ в компьютерных классах согласно расписанию занятий и необходимости использования Интернета в учебном процессе;
- обучающимся предоставляется свободный доступ в библиотеке при наличии свободных мест;
- педагогам предоставляется свободный доступ с компьютера, полученного по договору;
- остальным пользователям предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к специалисту ЭВТ школы.

1.5. При использовании сети Интернет в школе обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан и которые имеют прямое отношение к образовательному

процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации централизованным (через ЦИТ) или предоставленного оператором услуг связи. Пользователи сети Интернет в школе 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, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Татарстан. Участникам использования сети Интернет в школе следует осознавать, что школа не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах школы. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в школе, указав при этом адрес ресурса. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и централизованным (через ЦИТ) программным обеспечением контентной фильтрации.

1.6. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах школы призваны обеспечить:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников школы;
- достоверность и корректность информации.

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 только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте школы 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. При получении согласия на размещение персональных данных представитель школы обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Школа не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

## **2. Права, обязанности и ответственность пользователей**

2.1 Правапользователей сети Интернет:

- использование сети Интернет в школе осуществляется в целях образовательного процесса;
- преподаватели, сотрудники и учащиеся школы могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в школе работы сети Интернет и ограничению доступа;
- к работе в сети Интернет допускаются лица прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы;
- работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами школы;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе);
- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах школы;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах школы.

2.2 Пользователям запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- 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;
- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения.
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в школе работы сети Интернет и ограничению доступа;
- осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» школы, так и за его пределами;
- использовать возможности «точки доступа к Интернету» школы для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- осуществлять любые сделки через Интернет.

### 2.3 Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность;
- 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. Правила работы в сети Интернет

Для доступа в Интернет и использования электронной почты установлены программные продукты «InternetExplorer», «Opera» и «MozillaFirefox». Дополнительно установлено программное обеспечение: текстовые редакторы семейства «MicrosoftOffice» и «OpenOffice». Продукты компании Microsoft установлены не на всех компьютерах школы. Работа с

электронной почтой доступна только через веб-интерфейс (сайты yandex.ru, mail.ru, aport.ru, google.ru...).

3.1. Пользователь обязан выполнять все требования администратора.

3.2. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.

3.3. Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.

3.4. Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные носители. Носители должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Отключение фоновой проверки на вирусы категорически запрещается. Запрещается любое копирование с дискет на жесткие диски.

3.5. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.

3.6. Разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения предметных проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

3.7. Запрещена передача информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространение информации, порочащей честь и достоинство граждан.

3.8. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с учителем.

3.9. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

3.10. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния пользователь получает первое предупреждение и лишается права выхода в Интернет сроком на 1 месяц. При повторном административном нарушении – пользователь лишается доступа в Интернет. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность учителя, а затем инженера.

#### **4. Регламент работы с электронной почтой**

##### **4.1 Общие положения:**

- Электронная почта может использоваться только в образовательных целях. Пользователи электронной почты должны оказывать людям то же уважение, что и при устном общении.
- Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику.
- Нельзя участвовать в рассылке посланий, пересылаемых по цепочке.
- Пользователи не должны по собственной инициативе пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).
- Нельзя отправлять никаких сообщений противозаконного или неэтичного содержания.
- Необходимо помнить, что электронное послание является эквивалентом почтовой открытки и не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.
- Пользователи не должны использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.
- Пользователи должны неукоснительно соблюдать правила и инструкции, а также помогать ответственным за работу почты бороться с нарушителями правил.

#### 4.2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте:

- 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.
- Для обеспечения реализации Закона РТ «О государственных языках Республики Татарстан и других языках Республики Татарстан» на компьютере, используемом для работы с электронной почтой, должна быть установлена локализованная на татарский язык версия операционной системы WindowsXP или стандартные шрифты татарского языка.
- Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в школе приказом директора назначается ответственное лицо - оператор электронной почты.
- Ответственное лицо направляет адрес электронной почты школы 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).
- В школе должно обеспечиваться бесперебойное функционирование электронной почты с выходом на связь не реже двух раз в день с 8ч. 00мин до 18ч. 00мин.
- 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.
- Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
- При использовании электронной почты в обучении школьников ответственность за работу с почтой несет учитель.
- 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.

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

### **5. Доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения**

5.1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

5.2. Доступ к учебным и методическим материалам.

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных

кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5.3. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

.5.3.1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

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