

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ Шиловская СОШ
Протокол №13 от 22.12.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ о регламенте работы в сети Интернет педагогических работников и обучающихся

1. Общие положения:

1.1. Настоящее «Положение о регламенте работы в сети Интернет педагогических работников и обучающихся» (далее Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, закона РФ «О средствах массовой информации» № 2124-1; закона РФ «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» № 3523-1; закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» № 5351-1; Федерального закона «О связи» № 15-ФЗ; Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» №24-ФЗ; Федерального закона «Об участии в международном информационном обмене» №5-ФЗ и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы МБОУ Шиловская СОШ (далее - Учреждение) учащимися, педагогическими работниками Учреждения.

1.3. Использование сети Интернет в Учреждение подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- способствования 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.

2. Организация и политика использования сети Интернет в Учреждение.

2.1. Порядок пользования ресурсами сети Интернет в Учреждение определяется регламентом (Приложение № 1)

2.2. Директор Учреждения является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в Учреждении, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и других механизмов в Учреждение.

2.3. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет педагогический совет совместно с администрацией Учреждения:

- принимают решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образовательного процесса;
- определяют характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах Учреждения;
- дает рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса.

2.4. Во время занятий контроль за использованием учащимися сети Интернет в соответствии с настоящим Положением осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждение;
- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

Во время использования сети Интернет для свободной работы контроль за использованием сети Интернет осуществляет заведующий кабинетом:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет учащихся, преподавателей и сотрудников Учреждения с учетом использования соответствующих технических мощностей Учреждения в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждение;
- не допускает учащегося к работе в Интернете в предусмотренных настоящим Положением случаях;
- принимает предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами меры для

пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

2.5. При использовании сети Интернет в Учреждение осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не являются несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

Проверка такого соответствия осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентного ограничения доступа, установленного в Учреждение или предоставленного оператором услуг связи.

Использование сети Интернет в Учреждение без применения данных технических средств и программного обеспечения (например, в случае технического отказа) допускается только с индивидуального разрешения директора Учреждения.

В связи с тем, что технические средства и программное обеспечение не могут осуществлять полную фильтрацию ресурсов сети Интернет, что связано с частотой обновления ресурсов сети, возможна опасность столкновения с ресурсом, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации и является несовместимым с целями и задачами образовательного процесса. При случайном доступе обучающихся к подобной информации учитель, находящийся во время пользования ресурсами сети Интернет несёт ответственность за немедленное прекращение доступа к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу и противоречащим законодательству РФ.

2.6. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается педагогическим советом школы совместно с администрацией школы самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут привлекаться:

- преподаватели Учреждения и других образовательных учреждений;
- лица, имеющие специальные знания либо опыт работы в рассматриваемой области;
- представители органов управления образованием.

При принятии решения, эксперты руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- специальными познаниями, в том числе полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;
- интересами учащихся, целями Учреждения;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

2.7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, технически осуществляется лицом, уполномоченным директором Учреждения.

Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в Учреждение и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, определяются в установленном порядке.

3. Организация использования сайта Учреждения.

3.1. Принципами размещения информации на сайте Учреждения являются:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

3.2. Персональные данные об учащихся (фамилия и имя, класс, возраст, фотография, место жительства, телефоны и иные контакты, иные сведения личного характера) могут размещаться на сайте Учреждения или иных Интернет-ресурсах только с письменного согласия родителей или иных законных представителей учащихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников Учреждения размещаются на сайте Учреждения или иных Интернет-ресурсах только с письменного согласия преподавателя или сотрудника, чьи персональные данные размещаются.

3.3. В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте Учреждения или иных Интернет-ресурсах без согласия лица или его законного представителя могут быть упомянуты только фамилия и имя учащегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника, родителя.

3.4. При истребовании такого согласия представитель Учреждения и (или) представитель администрации Учреждения должен разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Учреждение не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных.

4. Процедура использования сети Интернет.

4.1. Использование сети Интернет в Учреждение осуществляется, как правило, в целях образовательного процесса. В рамках развития личности, ее социализации и получения знаний в области сети Интернет и компьютерной грамотности лицо может осуществлять доступ к ресурсам не образовательной направленности.

4.2. По разрешению ответственного лица (как правило, зам. директора по УВР) учащиеся (с согласия родителей, законных представителей), преподаватели и сотрудники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на сайте Учреждения;
- иметь учетную запись электронной почты.

4.3. Учащемуся запрещается:

•находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер Учреждения без разрешения ответственного лица;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц

информацию, угрозы.

4.4. Ответственное лицо проверяет, является ли данный учащийся отстраненным от самостоятельной работы в сети Интернет.

4.5. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе ответственному лицу с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

4.6. Ответственное лицо обязано:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- довести информацию до сведения системного администратора и администрации школы для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему;

4.7. Системный администратор обязан:

- направить информацию о не категоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство Российской Федерации - сообщить об обнаруженном ресурсе по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- Интернет-адрес (URL) ресурса;
- Тематику ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо не совместимости с задачами образовательного процесса;
- Дату и время обнаружения;
- Информацию об установленных в Учреждение технических средствах технического ограничения доступа к информации.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на педагогическом совете, с учетом мнения совета учащихся и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения педагогического совета Учреждения и совета учащихся.

Регламент работы учащихся, педагогических работников и сотрудников Учреждения в сети Интернет

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в Учреждение
- 1.2. Использование сети Интернет в школе 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 в школе

- 2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете Учреждения.
- 2.2. При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - уставом школы, образовательной программой;
 - целями образовательного процесса;
 - рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети;
 - интересами обучающихся.
- 2.3. Директор Учреждения отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и учащихся школы), назначает в соответствии с установленными правилами лицо (в данном случае системного администратора), ответственное за организацию работы и ограничение доступа к сети Интернет.
- 2.4. Педагогический совет Учреждения принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.
- 2.5. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет педагог, ведущий занятие. При этом педагог:
 - 2.5.1. Наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися.
 - 2.5.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
- 2.6. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники Учреждения, определенные приказом директора. Работник Учреждения:
 - 2.6.1. Наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися.
 - 2.6.2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
 - 2.6.3. Сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися правил, установленных данным Положением;
 - 2.6.4. Контролирует объем трафика Учреждения в сети Интернет.
- 2.7. При использовании сети Интернет в Учреждение 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 школе или предоставленного оператором услуг связи.
- 2.8. Пользователи сети Интернет в Учреждение 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. При случайном доступе обучающихся к подобной информации учитель, находящийся с учащимися во время пользования ресурсами сети Интернет, несёт ответственность за немедленное прекращение доступа к таким ресурсам.
- 2.9. При обнаружении указанной информации учителю необходимо сообщить об этом системному администратору, указав при этом адрес ресурса.
- 2.10. 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 Учреждение правилами обеспечивается директором или назначенным им работником Учреждения (в данном случае системным администратором).

2.11. 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, его законных представителей

2.12. При получении согласия на размещение персональных данных представитель Учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Учреждение 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 Учреждение 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 Учреждение работы сети Интернет и ограничению доступа.

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

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

3.5. Пользователям запрещается:

3.5.1. Посещать сайты, содержание и тематика которых недопустимы 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).

3.5.2. 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 выше указанную информацию.

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

3.5.4. Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

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

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

3.5.7. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным (в данном случае системным администратором) за организацию в Учреждение работы сети Интернет.

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

3.5.9. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» Учреждения для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

3.5.10. Осуществлять любые сделки через Интернет.

3.5.11. Работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, (в данном случае системным администратором) назначенным ответственным за организацию в Учреждение работы сети Интернет.

3.6. 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, (в данном случае системному администратору) ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам.

3.7. Пользователи имеют право:

3.7.1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»

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

3.7.3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах Учреждения.

3.7.4. Иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах Учреждения.

Регламент работы сотрудников школы с электронной почтой**1. Общие положения**

1.1. Электронная почта в Учреждение может использоваться только в функциональных и образовательных целях.

1.2. К пользователям электронной почты Учреждения относятся: администрация, секретарь учебной части, системный администратор

1.3. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

1.4. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.

1.5. Пользователям запрещено:

1.5.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.

1.5.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).

1.5.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.

1.5.4. Использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.

1.6. 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 Учреждения приказом директора назначается ответственное лицо - как правило, секретарь учебной части.

2.3. При создании электронного ящика, сайта Учреждения ответственное лицо направляет в управление образования свои электронные реквизиты для формирования базы данных.

2.4. Учреждение обеспечивает бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день.

2.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет секретарь учебной части.

2.6. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

2.7. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

2.8. При обучении работе с электронной почтой обучающихся ответственность за работу с почтой несет учитель.

2.9. Для отправки электронного сообщения работник Учреждения оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде и представляет по локальной сети или на носителе информацию секретарю учебной части.

2.10. При получении электронного сообщения секретарь учебной части:

2.10.1. Регистрирует документ в папке входящих документов;

2.10.2. Передает документ на рассмотрение администрации Учреждения или в случае указания непосредственно адресату.

2.10.3. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

Инструкция по организации антивирусной защиты компьютерной техники в школе

1. Общие положения

1.1. В Учреждение директором должно быть назначено лицо (как правило, системный администратор), ответственное за антивирусную защиту.

1.2. В Учреждение 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. В начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должно выполняться обновление антивирусных баз и серверов.

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:

2.3.1. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах Учреждения

2.3.2. 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.).

2.3.3. 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:

2.4.1. Приостановить работу.

2.4.2. Немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в Учреждение (как правило, системного администратора).

2.4.3. Совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования.

2.4.4. Провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на директора Учреждения и лицо, им назначенное.

3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в Учреждение и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты.

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в Учреждение осуществляется директором.