



СОГЛАСОВАНО

Председатель проф. комитета
МАДОУ № 25

 Е.Ф.Халывкина
« » 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 25

 Т.Г.Сушкова
2015г.



Положение об использовании сети Интернет в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Использование сети Интернет (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка» (далее – МАДОУ № 25) направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок использования сети Интернет в МАДОУ № 25.

1.3. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта МАДОУ № 25.

2. Организация использования сети Интернет в МАДОУ № 25

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-образовательном процессе и Регламент использования сети Интернет в МАДОУ № 25 рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ № 25. Положение вводится в действие приказом заведующего.

2.2. При разработке Положения и Регламента об использовании сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом МАДОУ № 25;
- целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

2.3. Утверждение и ввод в действие Регламента производится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов в МАДОУ № 25.

2.4. Заведующий МАДОУ № 25 отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в МАДОУ № 25, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным Положением заведующий назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.5. При проведении занятий в рамках учебного плана обязанности ответственного доступа к сети Интернет несет педагог, ведущий занятие.

2.6. При использовании сети Интернет педагогами и руководящими работниками предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых, не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в ДОУ или предоставленного оператором услуг связи.

2.7. Пользователи сети Интернет в МАДОУ № 25 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 ресурсов, не

имеющих отношения к образовательному процессу и содержание, которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в МАДОУ № 25 следует осознать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДОУ.

2.8. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.9. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах МАДОУ № 25, только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Персональные данные сотрудников МАДОУ № 25 размещаются на его Интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.10. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МАДОУ № 25 без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

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

3. Использование сети Интернет в МАДОУ № 25

3.1. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации, противоречит целям обучения и воспитания, или имеет провокационный или оскорбительный характер, пользователь обязан сообщить об этом администратору «точки доступа». Администратор «точки доступа» обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в сети.

Ответственный обязан:

- принять информацию;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);

— в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной «горячей линии» для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- доменный адрес ресурса;
- сообщение о тематике ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства Российской Федерации либо его несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в ДОО технических средствах технического ограничения доступа к информации.

4. Права, обязанности и ответственность пользователей

4.1. Пользователям запрещается:

- посещать сайты, содержание и тематика которых нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- загружать и распространять материалы, содержащие вирусы и другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо 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 рассылок на вышеуказанную информацию;
- загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение;
- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовые страницы браузера);
- осуществлять любые сделки через Интернет;

4.2. Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- за нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа». За порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством;

4.3. Пользователи имеют право:

- работать в сети Интернет в течении периода времени, определенного приказом;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD – ROM, флеш-накопителе);
- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ДОУ;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ДОУ;

Приложения к Положению:

1. Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МАДОУ № 25;
2. Регламент по работе педагогов МАДОУ № 25 в сети Интернет;
3. Регламент работы сотрудников МАДОУ № 25 с электронной почтой;
4. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МАДОУ № 25

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам назначается на должность и освобождается от должности руководителем МАДОУ № 25.

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам подчиняется непосредственно руководителю или заместителю руководителя, курирующего вопросы информатизации образования.

1.3. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ и РТ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Основные задачи и обязанности

Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным Интернет-ресурсам в МАДОУ № 25 обеспечивает доступ сотрудников ДОУ к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». В случае необходимости инициирует обращение к ответственным за работу в сети Интернет в муниципальном образовании или поставщику Интернет-услуг (оператору связи). Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. Находится в помещении «точки доступа к Интернету» на протяжении всего времени ее работы.

2.3. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.

2.4. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.

2.5. В случае обнаружения Интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток). Передаваемая информация должна содержать доменный адрес ресурса, сообщение о тематике ресурса, дату и время

обнаружения, информацию об установленных в МАДОУ № 25 технических средствах ограничения доступа к информации.

2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

2.7. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флеш-накопителей) на отсутствие вирусов.

3. Права

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МАДОУ № 25 имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе.

3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед руководителем МАДОУ № 25 о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

4. Ответственность

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в МАДОУ № 25 несет полную ответственность за:

4.1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

4.2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДОУ.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Регламент по работе педагогов МАДОУ № 25 в сети Интернет

I. Общие положения

«Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания педагогов. Сотрудники ДОУ допускаются к работе на бесплатной основе.

К работе в Интернет допускаются пользователи, прошедшие предварительную регистрацию у администраторов соответствующих локальных сетей.

Выход в Интернет осуществляется с 13.30 до 15.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Последняя пятница месяца – день профилактики.

Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется на основании предварительной записи в журнале администратора соответствующей локальной сети или при наличии свободных мест в зависимости от категории пользователя:

- Педагогам предоставляется доступ ежедневно, не менее 2 часов в неделю.

- остальным пользователям предоставляется доступ при наличии резерва пропускной способности канала передачи.

По всем вопросам, связанным с доступом в Интернет, следует обращаться к ответственному за работу в сети Интернет.

II. Правила работы

Перед работой необходимо ознакомиться с "Памяткой" и расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у администратора.

Пользователь обязан:

- В начале работы зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации (логин) и пароль.

- За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.

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

- 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.

- Пользователю разрешается записывать полученную информацию на личные накопители информации, которые должны предварительно

проверяться на наличие вирусов. Запрещается любое копирование с накопителей информации на жесткие диски.

➤ Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей станции.

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

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

➤ Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным за работу в сети Интернет.

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

➤ 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 администратора локальной сети.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МАДОУ № 25 С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в МАДОУ № 25 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 МАДОУ № 25 приказом заведующего назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.
- 2.3. При создании или изменении электронного ящика ответственное лицо направляет в ГБУ ДПО НСО ОблЦИТ на адрес support@oblcit.ru свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. Ответственное лицо МАДОУ № 25 должно обеспечить 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 оператор электронной почты.

- 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. 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.
- 2.9. При получении электронного сообщения оператор:
- 2.9.1. Передает документ на рассмотрение администрации МАДОУ № 25 или в случае указания непосредственно адресату.
- 2.9.2. В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

Памятка по использованию ресурсов сети Интернет

1. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в системе, т.е. ввести свое имя регистрации и пароль. После окончания работы необходимо завершить свой сеанс работы, вызвав в меню «Пуск» команду «Завершение сеанса <имя>» либо в меню «Пуск» команду «Завершение работы» и «Войти в систему под другим именем».
2. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
3. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
4. Каждый пользователь при наличии технической возможности может иметь персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб. Аналогично может быть предоставлена возможность работы с почтовым ящиком. При возникновении проблем необходимо обратиться к дежурному администратору.
5. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
6. Разрешается использовать оборудование только в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
7. Запрещена передача внешним пользователям информации, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайне, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.
8. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с ответственным за работу в сети Интернет.
9. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
10. Пользователю запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах, а также производить запись на жесткий диск рабочей

станции. Запрещается перегружать компьютер без согласования с ответственным за работу в сети Интернет.

11. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.
12. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность. В случае нарушения правил работы пользователь лишается доступа в сеть. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества, вывод оборудования из рабочего состояния и не противоречащие принятым правилам работы пользователь получает первое предупреждение. При повторном административном нарушении - пользователь лишается доступа в Интернет без права восстановления.
13. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за работу в сети Интернет.