Администрация муниципального образования
«Таштагольский муниципальный район».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 10
от «05» марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 9»
от «05» марта 2018 г. № 60

П Р А В И Л А

использования сети интернет

1 . Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы образовательной организации (далее – Школа) учащимися и педагогическими работниками.

1.2. Использование сети Интернет в Школе 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 использования сети Интернет в Школе

2.1.Использование сети Интернет в Школе возможно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в Школе, с настоящими Правилами.

2.2. Порядок пользования ресурсов сети Интернет в Школе определяется регламентом работы учащихся, учителей и сотрудников Школы в сети Интернет (Приложение № 1), регламентом работы сотрудников школы с электронной почтой (Приложение № 2), инструкцией по организации антивирусной защиты компьютерной техники в школе (Приложение № 3).

2.3. Директор Школы является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в Школе, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и других механизмов в Школе.

2.4. Непосредственное определение правил доступа в Интернет осуществляет комиссия по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет совместно с

администрацией Школы в соответствии с Положением о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет.

2.5.Во время учебных занятий контроль за использованием учащимися сети Интернет в соответствии с настоящим Правилами осуществляет учитель, ведущий занятие. Он наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися и принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

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

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

2.8. Использование сети Интернет в Школе без применения данных технических средств и программного обеспечения (например, в случае технического отказа) не допускается.

Приложение № 1

к П Р А В И Л А М

использования сети интернет

Регламент работы учащихся, учителей и сотрудников Школы в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует условия и по рядок использования сети Интернет в Школе.

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 Школы.

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. Руководитель Школы отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и учащихся Школы), назначает в соответствии с установленными правилами лицо, ответственное за организацию работы и ограничение доступа к сети Интернет, из числа заместителей директора, деятельность которого связана с образовательным процессом.

2.4. Педагогический совет Школы 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:

- наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися;
- 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 Школы, определенные приказом его руководителя. Работник образовательного учреждения:

- наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

- сообщает классному руководителю о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом;

- контролирует объем трафика образовательного учреждения в сети Интернет.

2.8. При использовании сети Интернет в Школе 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.

2.9. 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 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.

2.10. При обнаружении указанной информации учителю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в Школе, указав при этом адрес ресурса.

2.11. 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 Школе правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником Школы.

2.12. 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.

2.13. 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.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1. Использование сети Интернет в Школе 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 Школе работы сети Интернет и ограничению доступа.

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

3.4. Перед работой пользователю необходимо расписаться в журнале учета работы в сети Интернет.

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

3.6. Пользователям запрещается:

- 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);

- 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;

- 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, установленное как на рабочей станции, так и на серверах;

- 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;

- 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» Школе для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;

- осуществлять любые сделки через Интернет;

- работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию в Школе работы сети Интернет;

3.7. 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 не сет материальную ответственность в соответствии с законодательством;

- 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.

3.8. Пользователи имеют право:

- 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.

Приложение № 2

к П Р А В И Л А М

использования сети интернет

Регламент работы сотрудников школы с электронной почтой

1. Общие положения

1.1. Электронная почта в Школе 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:

- участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
- отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания;
- использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев;
- 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 школе приказом директора назначается ответственное лицо – оператор электронной почты.

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

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

2.9. 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.

2.10. При получении электронного сообщения оператор:

- регистрирует документ в папке входящих документов;
- передает документ на рассмотрение администрации Школы или в случае указания непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

Приложение № 3

к П Р А В И Л А М

использования сети интернет

Инструкция по организации антивирусной защиты компьютерной техники в школе

1. Общие положения

1.1. В Школе руководителем должно быть назначено лицо, ответственное за антивирусную защиту. В противном случае вся ответственность за обеспечение антивирусной защиты ложится на руководителя Школы.

1.2. В Школе 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:

- непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка на серверах и персональных компьютерах муниципального общеобразовательного учреждения;
- 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.);
- 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:

- приостановить работу;

- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за обеспечение информационной безопасности в Школе.

- совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;

- провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на руководителя Школы или лицо, им назначенное.

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

3.3. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в Школе осуществляется руководителем.