

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 26.12. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КГКУ «Большеулуйский детский  
дом» \_\_\_\_\_ Сергеева Н.А.  
«09» января 2019  
Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

## **Положение об использовании сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

### **1. Общие положения**

1.1. Использование сети Интернет в учреждении направлено на решение задач воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

1.3. Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта КГКУ «Большеулуйский детский дом».

### **2. Организация использования сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в воспитательно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете учреждения. Положение вводится в действие приказом директора учреждения.

2.2. Положение об использовании сети Интернет разрабатывается педагогическим советом на основе примерного регламента самостоятельно, либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:

- преподаватели других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;
- специалисты в области информационных технологий;
- представители органов управления образованием.

2.3. При разработке Положения об использовании сети Интернет педагогический совет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей Интернета;
- интересами воспитанников (обучающихся);
- целями воспитательно-образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.

2.4. Директор учреждения отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом» а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников воспитательно-образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в учреждении Положением директор назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа (заместителя директора по воспитательной работе).

2.5. Методический совет учреждения:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
- определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах учреждения;
- дает руководителю учреждения рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;

2.6. Во время занятий в рамках учебного плана учреждения контроль использования воспитанниками (обучающимися) сети Интернет осуществляет педагог, ведущий занятие.

При этом педагог:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет воспитанников (обучающимися);
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к воспитательно-образовательному процессу.

2.7. Во время свободного доступа воспитанников (обучающихся) к сети Интернет вне общеобразовательных учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники учреждения, определенные на основании должностных инструкций за контролем организации досуга и жизнедеятельности для воспитанников учреждения.

Работник КГКУ «Большеулуйский детский дом»:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет воспитанников (обучающихся);
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющих отношения к воспитательно-образовательному процессу;
- сообщает заместителю директора о преднамеренных попытках воспитанника (обучающегося) осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к воспитательно-образовательному процессу.

2.8. При использовании сети Интернет в учреждении воспитанникам (обучающимся) предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к воспитательно-образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в учреждении или предоставленного оператором услуг связи.

2.9. Пользователи сети Интернет в учреждении 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 воспитанниками (обучающимися) ресурсов, не имеющих отношения к воспитательно-образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. В таком случае ответственный за обеспечение безопасного использования сети Интернет в учреждении немедленно устраняет причины возникшие при фильтрации ресурсов сети Интернет.

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

учреждении Положением обеспечивается работником учреждения, назначенным его руководителем.

2.11. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах учреждения призваны обеспечивать:

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

— защиту персональных данных воспитанников (обучающихся), педагогических работников и сотрудников;

— достоверность и корректность информации.

2.12. Персональные данные воспитанников (обучающихся) (включая фамилию и имя, группу, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах, родителях, заболеваниях и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых учреждением, только с письменного согласия законного представителя (директора учреждения). Персональные данные педагогических работников и сотрудников учреждения размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.13. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте КГКУ «Большеулуйский детский дом» без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь первые буквы фамилии и имени воспитанников (обучающегося) либо фамилия, сотрудника или родителя.

2.14. 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 (сотрудника учреждения) на опубликование персональных данных.

### **3. Использование сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

3.1. Использование сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом» осуществляется, как правило, в целях воспитательно-образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в учреждении работы сети Интернет и ограничение доступа, педагогические работники, сотрудники и воспитанники (обучающиеся) вправе:

— размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах учреждения, по согласованию с руководителем учреждения;

— иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах учреждения.

3.3. Воспитанникам (обучающемуся) запрещается:

— обращаться к ресурсам, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (эротика, порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, запрещенные в Российской Федерации Сайты (синий кит и т.д.), национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

— осуществлять любые сделки через Интернет;

— осуществлять загрузки файлов на компьютер учреждения без специального разрешения;

— размещать на своих страничках в социальных сетях фотографии содержащие эротический характер, сцены насилия, пропаганду употребления спиртных и наркотических средств, фотографии (информацию) порочащую имидж учреждения, фотографии с другими воспитанниками (без их разрешения), использовать в переписке и голосовых сообщениях нецензурную брань, угрозы;

- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую имидж других лиц воспитательно-образовательного процесса.

3.4. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к воспитательно-образовательному процессу, воспитанник (обучающийся) обязан незамедлительно сообщить об этом любому педагогическому работнику ответственному за "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом», либо педагогу проводящему общеобразовательное занятие. Педагогический работник обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу локальной сети по ограничению доступа к информационным ресурсам.

Ответственный обязан:

— принять информацию от педагогического работника;

— 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 воспитательно-образовательного процесса;

— дату и время обнаружения;

— информацию об установленных в учреждении технических средствах технического ограничения доступа к информации.

#### **Приложения к Положению:**

1. Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».
2. Инструкция для сотрудников КГКУ «Большеулуйский детский дом» о порядке действий при осуществлении контроля использования воспитанниками (обучающимися) сети Интернет;
3. Регламент по работе сотрудников и воспитанников (обучающихся) КГКУ «Большеулуйский детский дом» в сети Интернет;
4. Регламент работы сотрудников КГКУ «Большеулуйский детский дом» с электронной почтой;
5. Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

**Должностная инструкция ответственного за работу  
"точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

**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 КГКУ «Большеулуйский детский дом».

1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно 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 КГКУ «Большеулуйский детский дом» обеспечивает доступ сотрудников учреждения и воспитанников (обучающихся) 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 (заместителю директора по воспитательной работе) в учреждении или ответственному за обеспечение контроля по ограничению доступа к интернет-ресурсам в учреждении (назначается приказом директора), он в свою очередь обращается к поставщику Интернет-услуг (оператору связи).

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, **составляет графики работы работников учреждения, воспитанников (обучающихся) в Интернет сети.**

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 воспитательно-образовательному процессу, ответственный направляет информацию о некатегорированном ресурсе ответственному за обеспечение контроля

по ограничению доступа к интернет-ресурсам в учреждении (назначается приказом директора), тот в свою очередь 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 КГКУ «Большеулуйский детский дом» технических средствах ограничения доступа к информации.

2.6. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников учреждения 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 КГКУ «Большеулуйский детский дом» имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в воспитательно-образовательном процессе и управлении учреждением.

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

3.3. Ставить вопрос перед руководителем КГКУ «Большеулуйский детский дом» 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 КГКУ «Большеулуйский детский дом» 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 учреждении.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

## **Должностная инструкция ответственного за ограничение безопасного доступа к интернет-ресурсам в КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет - ресурсам назначается на должность и освобождается от должности приказом директором учреждения.
- 1.2. Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет - ресурсам подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.3. Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет - ресурсам в сети Интернет руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, государственными нормативными актами органов управления образования всех уровней, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

### **2. Основные задачи и обязанности**

Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет - ресурсам в сети Интернет в учреждении обеспечивает контент фильтрацию с целью безопасный доступ сотрудников и воспитанников к Интернету, а именно:

2.1. Следит за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала «точки доступа к Интернету». Осуществляет контроль ремонтных работ.

2.2. В случае обнаружения Интернет - ресурса, содержание которого не имеет отношения к воспитательно - 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 учреждении технических средствах ограничения доступа к информации. По необходимости обращается к поставщику Интернет-услуг (оператору связи) по устранению нарушений интернет-фильтрации.

2.3. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников учреждения по использованию Интернета в профессиональной деятельности.

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

2.5. Следит за приходящей корреспонденцией адрес учреждения и адреса электронной почты.

2.6. Принимает участие в создании (и актуализации) веб – страницы учреждения.

### **3. Права**

Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет - ресурсам в учреждении имеет право:

3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в воспитательно-образовательном процессе и управлении учреждением.

3.2. Отдавать рекомендации ответственному за работу «точки доступа к Интернету» в КГКУ «Большеулуйский детский дом», пользователям «точки доступа к сети Интернет» в рамках своей компетенции.

3.3. Ставить вопрос перед директором учреждения о нарушении пользователями «точки доступа к сети Интернет» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

### **4. Ответственность**

Ответственный за ограничение безопасного доступа к информационным Интернет за работу в сети Интернет КГКУ «Большеулуйский детский дом» 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 учреждении.

4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.



УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

**Инструкция для сотрудников КГКУ «Большеулуйский детский дом»  
о порядке действий при осуществлении контроля использования  
воспитанниками (обучающимися) сети Интернет,  
а так же организация занятий дополнительного образования детей  
структурного подразделения дополнительного образования детей**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников КГКУ «Большеулуйский детский дом» при обнаружении:

- 1) обращения воспитанников (обучающихся) к контенту, не имеющему отношения к воспитательно-образовательному процессу;
- 2) отказа при обращении к контенту, имеющему отношение к воспитательно-образовательному процессу, вызванного техническими причинами.

2. Контроль использования воспитанниками (обучающимися) сети Интернет осуществляют:

1) во время общеобразовательных занятия — проводящий его педагогический работник и (или) работник учреждения, специально выделенный для помощи в проведении занятий;

2) во время использования сети Интернет для свободной работы (образовательной, социальной, досуговой) воспитанников (обучающихся) — сотрудник учреждения, назначенный руководителем КГКУ «Большеулуйский детский дом» в установленном порядке - ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

3. Педагогический работник:

— определяет время и место работы воспитанников (обучающихся) в сети Интернет с учетом использования в воспитательно-образовательном процессе соответствующих технических возможностей, а также длительность сеанса работы одного воспитанника (обучающегося);

— наблюдает за использованием воспитанниками (обучающимися) компьютеров и сети Интернет;

— способствует осуществлению контроля объемов трафика учреждения в сети Интернет;

— запрещает дальнейшую работу воспитанникам (обучающегося) в сети Интернет на общеобразовательном либо досуговом занятии в случае нарушения им порядка использования сети Интернет и предъявляемых к воспитанникам (обучающимся) требований при работе в сети Интернет;

— доводит до заместителя директора по воспитательной работе информацию о нарушении воспитанником обучающимся правил работы в сети Интернет;

— принимает необходимые меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к воспитательно-образовательному процессу.

4. При обнаружении ресурса, который, по мнению педагогического работника, содержит информацию, запрещенную для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного потенциально опасного для воспитанников (обучающихся) контента, он сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа либо заместителю директора по воспитательной работе учреждения.

5. В случае отказа доступа к ресурсу, разрешенному в учреждении, педагогический работник также сообщает об этом лицу, ответственному за работу Интернета и ограничение доступа.

#### 6. Права

- вправе участвовать в разработке и вносить предложения в политики доступа к ресурсам сети Интернет, применяемые в технических средствах контентной фильтрации.

#### 7. Ответственность

Несет ответственность за:

- невыполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности детей;

- несоблюдение порядка использования сети Интернет в организации.

---

**\*Ответственный контроль по организации работы доступа к сети Интернет и ограничение доступа назначается приказом руководителя организации - заместитель директора по воспитательной работе.**

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

## **Регламент по работе педагогических работников и воспитанников (обучающихся) КГКУ «Большеулуйский детский дом» в сети Интернет**

### **I. Общие положения**

«Точка доступа» к сети Интернет предназначена для обслуживания педагогических работников и воспитанников (обучающихся) учреждения. Сотрудники и воспитанники (обучающиеся) учреждения допускаются к работе на бесплатной основе.

К работе в Интернет допускаются пользователи, изучившие «Положение об использовании сети Интернет в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

Выход в Интернет работниками учреждения осуществляется с 8.00 до 16.12 (кроме субботы, воскресенья).

Выход в Интернет воспитанниками (обучающимися) учреждения осуществляется на основании графика работы утверждённого директором учреждения, составленного ответственным лицом за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

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

➤ воспитанникам (обучающимся) предоставляется доступ к компьютерам подключённым к сети Интернет (кабинет дополнительного образования) согласно расписанию занятий (графика работы на компьютерах устанавливается на учебный год);

➤ педагогическим работникам учреждения 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 лицу за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

### **II. Правила работы**

При входе в кабинет дополнительного образования, необходимо обратиться к ответственному лицу за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом» за разрешением. При наличии свободных мест, после регистрации в журнале учета, посетителю предоставляется рабочая станция. Для

доступа в Интернет и использования электронной почты установлен программный продукт "Internet Explorer", «Outlook Express». Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, запись информации на дискеты и CD-диски осуществляется в присутствии ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету".

Пользователь обязан выполнять все требования ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

➤ В начале работы пользователь обязан 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 воспитательно-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, размещение в сети Интернет личных данных воспитанников и сотрудников.

➤ Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным лицом за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

➤ 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 сотрудника ответственного за ограничение безопасного доступа к интернет-ресурсам в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

### **III. Правила регистрации**

Для доступа в Интернет пользователей необходимо пройти процесс регистрации у ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

➤ Перед работой необходимо ознакомиться с "Памяткой" и расписаться в журнале учета работы в Интернет, который хранится у ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

\_\_\_\_\_ Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ КГКУ «Большеулуйский детский дом» С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Электронная почта в КГКУ «Большеулуйский детский дом» 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 воспитательно-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 КГКУ «Большеулуйский детский дом» приказом директора назначается ответственное лицо (по возможности из числа специалистов делопроизводственной службы) - оператор электронной почты.
- 2.3. При создании электронного ящика ответственное лицо направляет свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. Ответственное лицо КГКУ «Большеулуйский детский дом» должно обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации круглосуточно.
- 2.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет владелец 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 воспитанников (обучающихся) ответственность за работу с почтой несет – ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

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:

2.10.1. Передает документ на рассмотрение администрации КГКУ «Большеулуйский детский дом» или в случае указания непосредственно адресату.

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГКУ «Большеулуйский детский дом»

Сергеева Н.А.

«09» января 2019

Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

**Памятка по использованию ресурсов сети Интернет  
КГКУ «Большеулуйский детский дом»**

1. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».
2. 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».
3. За одним рабочим местом должно находиться не более одного пользователя.
4. Запрещается работать под чужим регистрационным именем, сообщать кому-либо свой пароль, одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.
5. 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 ответственного лица за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».
6. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
7. Разрешается использовать оборудование кабинета только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в воспитательно-образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
8. 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.
9. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с ответственным лицом за работу "точки доступа к Интернету" в КГКУ «Большеулуйский детский дом».



10. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
11. 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 учителем информатики.
12. Пользователь обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности.
13. 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.
14. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность учителя информатики.