



УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБДОУ №115 «Карусель» г. Грозного

«10» января 2018 г.

М.Б.Саралиева

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕТИ ИНТЕРНЕТ В ДОУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №115 «КАРУСЕЛЬ» Г. ГРОЗНОГО»

г.Грозный

1. Общие положения

- 1.1. Использование сети Интернет в МБДОУ №115 «Карусель» г.Грозного направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №115 «Карусель» г.Грозного (далее ДОУ).
- 1.3. Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта ДОУ.

2. Организация использования сети Интернет в ДОУ

- 2.1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе рассматриваются на совете педагогов ДОУ. Положение вводится в действие приказом заведующего ДОУ.
- 2.2. При разработке Положения об использовании сети Интернет совет педагогов руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - Уставом ДОУ;
 - образовательной программой;
 - целями образовательного процесса;
 - рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.
- 2.3. Заведующий ДОУ отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ДОУ, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в ДОУ Положением заведующий назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.
- 2.4. Совет педагогов ДОУ:
 - принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
 - определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах ДОУ.
- 2.5. При использовании сети Интернет в ДОУ педагогическими работниками и административным составом 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.

2.6. Пользователи сети Интернет в ДОУ 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 содержанию, которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДОУ следует осознать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет-ресурсах ДОУ.

2.7. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

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

2.8. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников. Персональные данные работников ДОУ размещаются на его интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

2.9. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество педагогического работника, сотрудника или родителя.

2.10. 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 ДОУ

3.1. Использование сети Интернет в ДОУ осуществляется в целях образовательного процесса.

3.2. По разрешению лица, ответственного за организацию в ДОУ работы сети Интернет и ограничение доступа, педагогические работники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет-ресурсах ДОУ;
- иметь учетную запись электронной почты на интернет-ресурсах ДОУ.

3.3. Пользователям запрещается:

- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузки файлов на компьютер ДОУ без специального разрешения;
- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.4. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом ответственному за организацию работы с Интернетом, который обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения.

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 ДОУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.

Приложения к Положению:

Приложение 1 - Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МБДОУ №115 «Карусель» г.Грозного;

Приложение 2 - Регламент работы сотрудников МБДОУ №115 «Карусель» с электронной почтой;

Приложение 3 - Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

**Должностная инструкция ответственного за работу
"точки доступа к Интернету" в МБДОУ №115 «Карусель» г.Грозного**

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 заведующим МБДОУ №115 «Карусель» г. Грозного (далее ДОУ).
- 1.2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет-ресурсам подчиняется непосредственно заведующему или заместителю заведующего, 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, 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 ДОУ обеспечивает доступ 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. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
- 2.3. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
- 2.4. В случае обнаружения интернет-ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, ответственный направляет информацию о категоризированном 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 ДООУ технических средствах ограничения доступа к информации.

- 2.5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДООУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
- 2.6. 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 ДООУ имеет право:

- 3.1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДООУ.
- 3.2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
- 3.3. Ставить вопрос перед руководителями ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.
- 4.3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ №115 «КАРУСЕЛЬ» Г.ГРОЗНОГО С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

1. Общие положения

- 1.1. Электронная почта в МБДОУ №115 «Карусель» г. Грозного (далее ДОУ) 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 ДОУ приказом заведующего назначается ответственное лицо - делопроизводитель.
- 2.3. При создании или изменении электронного ящика делопроизводитель направляет в ГБУ ДПО НСО ОблЦИТ на адрес support@oblcit.ru свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
- 2.4. Бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день обеспечивает ответственный за работу в сети Интернет.
- 2.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет пользователь электронной почты.
- 2.6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные

Памятка по использованию ресурсов сети Интернет

1. Пользователь обязан выполнять все требования Положения об использовании сети Интернет МБДОУ №115 «Карусель» г.Грозного.
2. Каждый пользователь при наличии технической возможности может иметь персональную папку, предназначенную для хранения личных файлов общим объемом не более 5 Мб.
3. Пользователю разрешается переписывать полученную информацию на личные накопители информации, которые предварительно проверяются на наличие вирусов.
4. Разрешается использовать компьютеры только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или для выполнения проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.
5. 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.
6. Запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры) без согласования с администрацией ДОУ.
7. Запрещается доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.
8. 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 администрацией.
9. Пользователь обязан сохранять оборудование в целости и сохранности.
10. 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.

11. При возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность администрацию ДОУ.