

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к приказу заведующего |
| от 01.09.2016 года № 79 |

**Положение**

**об использовании сети Интернет**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление**

1. **Общие положения**

# Использование сети Интернет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

# Настоящее Положение регулируют условия и порядок использования сети Интернет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление (далее ДОУ).

# Настоящее Положение имеют статус локального нормативного акта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление.

**2. Организация использования сети Интернет в ДОУ**

* 1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в образовательном процессе рассматриваются на совете педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление. Положение вводится в действие приказом заведующего.
  2. При разработке Положения об использовании сети Интернет совет педагогов руководствуется:
* законодательством Российской Федерации;
* Уставом;
* образовательной программой;
* целями образовательного процесса;
* рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети.
  1. Заведующий отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в МБДОУ, 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. 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.
  1. При использовании сети Интернет 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 МБДОУ или предоставленного оператором услуг связи.
  2. Пользователи сети Интернет 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 следует осознавать, что МБДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на интернет - ресурсах МБДОУ.
  3. Принципы размещения информации на интернет - ресурсах МБДОУ призваны обеспечивать:
* соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
* защиту персональных данных воспитанников, педагогических работников и сотрудников;
* достоверность и корректность информации.
  1. 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 МБДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников. Персональные данные работников МБДОУ размещаются на его интернет - ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.
  2. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ 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.
  3. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МБДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МБДОУ 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 МБДОУ.**

* 1. Использование сети Интернет в МБДОУ осуществляется в целях образовательного процесса.
  2. По разрешению лица, ответственного за организацию в МБДОУ работы сети Интернет и ограничение доступа, педагогические работники вправе:
* размещать собственную информацию в сети Интернет на интернет - ресурсах МБДОУ;
* иметь учетную запись электронной почты на интернет - ресурсах МБДОУ.
  1. 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.
  1. 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 МБДОУ технических средствах технического ограничения доступа к информации.

**Приложения к Положению:**

Приложение 1 - Должностная инструкция ответственного за работу "точки доступа к Интернету" в МБДОУ;

Приложение 2 - Регламент работы сотрудников МБДОУ с электронной почтой;

Приложение 3 - Памятка по использованию ресурсов сети Интернет.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об использовании  сети Интернет |

# **Должностная инструкция**

# **ответственного за работу "точки доступа к Интернету"**

**1. Общие положения.**

* 1. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет - ресурсам назначается на должность и освобождается от должности заведующим МБДОУ (далее ДОУ).
  2. Ответственный за работу в сети Интернет и ограничение доступа к информационным интернет - ресурсам подчиняется непосредственно заведующему, курирующего вопросы информатизации образования.
  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 образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

1. **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:

* 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. Ведет учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитирует время работы пользователя в Интернете.
  3. Оказывает помощь пользователям «точки доступа к Интернету» во время сеансов работы в Сети.
  4. 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 ДОУ технических средствах ограничения доступа к информации.
  5. Участвует в организации повышения квалификации сотрудников ДОУ по использованию Интернета в профессиональной деятельности.
  6. Осуществляет регулярное обновление антивирусного программного обеспечения. Контролирует проверку пользователями внешних электронных носителей информации (дискет, CD-ROM, флешнакопителей) на отсутствие вирусов.

1. **Права**

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДОУ имеет право:

* 1. Участвовать в административных совещаниях при обсуждении вопросов, связанных с использованием Интернета в образовательном процессе и управлении ДОУ.
  2. Отдавать распоряжения пользователям «точки доступа к Интернету» в рамках своей компетенции.
  3. Ставить вопрос перед руководителями ДОУ о нарушении пользователями «точки доступа к Интернету» правил техники безопасности, противопожарной безопасности, поведения, регламента работы в Интернете.

1. **Ответственность**

Ответственный за работу «точки доступа к Интернету» в ДОУ несет полную ответственность за:

* 1. Надлежащее и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
  2. Соблюдение Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда в ДОУ.
  3. Состояние делопроизводства по вверенному ему направлению работы.

Приложение № 2

к Положению об использовании

сети Интернет

# **РЕГЛАМЕНТ**

# **РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ**

**1. Общие положения**

* 1. Электронная почта в МБДОУ (далее ДОУ) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.
  2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
  3. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.
  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.
  1. 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.**

* 1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера.
  2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в ДОУ приказом заведующего назначается ответственное лицо – старший воспитатель.
  3. При создании или изменении электронного ящика заведующий направляет в УО администрации МО ЩР на адрес свои электронные реквизиты для формирования базы данных.
  4. Бесперебойное функционирование электронной почты и получение информации не реже двух раз в день обеспечивает ответственный за работу в сети Интернет.
  5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет пользователь электронной почты.
  6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
  7. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде.
  8. При получении электронного сообщения заведующий, старший воспитатель:
* Передает документ на рассмотрение администрации ДОУ или в случае указания непосредственно адресату.
* В случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

# Приложение № 3

# к Положению об использовании

# сети Интернет

# **Памятка**

# **по использованию ресурсов сети Интернет**

1. Пользователь обязан выполнять все требования Положения об использовании сети Интернет.
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.